



“REGLAMENTO INTERNO”

ESCUELA MUNICIPAL RURAL

MOLLULCO

2026

-Actualizado 2026-

ÍNDICE

Contenido

ANTECEDENTES.....4

2. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.....5

3. ENFOQUES DEL REGLAMENTO INTERNO9

4. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO QUE INSPIRA EL REGLAMENTO INTERNO10

5. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL14

6. MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA19

7. CONDUCTO REGULAR PARA CONSULTAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES DE ENTREVISTAS DE APODERADOS24

8. COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.....26

9. RESPECTO DE NORMAS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR.....28

10. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL.....31

11. ADMISIÓN Y MATRÍCULA.....32

12. ASISTENCIA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y REVINCULACIÓN34

13. RECREOS38

14. RETIRO DE ESTUDIANTES/SALIDAS ANTICIPADAS40

15. RECOMENDACIÓN RESPECTO DEL USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR43

16. USO DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO46

17. RECOMENDACIÓN RESPECTO DEL INGRESO CON OBJETOS DE VALOR.....48

18. REGULACIÓN REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA49

19. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES54

20. ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS – SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS55

22. POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....59

23. CONSEJO ESCOLAR.....60

24. CONSEJO DE PROFESORES62

25. CENTRO DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS63

26. CENTRO DE ESTUDIANTES67

28. ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.....67

28. REGULACIÓN SOBRE ESTUDIANTES TRANS68

29. REGULACIONES SOBRE SALUD MENTAL.....70

30. REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA EDUCATIVA70

31. NORMAS73

32. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN85

33. MECANISMOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.....87

34. MEDIDAS DE SEGURIDAD, ORDEN Y RESPETO PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....88

35. SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE INGRESO A APODERADOS POR CONDUCTAS AGRESIVAS90

Nº1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR EL CONSUMO Y PORTE A DROGAS Y ALCOHOL EN LA ESCUELA....93

Nº2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....98

Nº3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR105

Nº4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....110

Nº5 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES117

Nº6 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....118

Nº7 PROTOCOLO DE ASISTENCIA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y REVINCULACIÓN ESCOLAR.....120

Nº8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE EMBARAZO ADOLESCENTE129

Nº 9 PROTOCOLO DE SALUD MENTAL.....134

Nº10 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA Y/O SUICIDIO.....143

Nº11 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA.....149

Nº12 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ..153

Nº13 PROTOCOLO FRENTE A UN INTENTO DE SUICIDIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.....155

Nº14 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO DE SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.....156

Nº15 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO.....156

Nº16 PROTOCOLO PREVENTIVO Y DE RESPUESTA INICIAL FRENTE A UNA DEC.....159

Nº 17 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESRREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL 164

Nº18 PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESRREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES AUSTISTAS179

Nº19 PROTOCOLO CAMBIO DE ROPA Y MUDA PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y NEE.....190

Nº 20 PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL ESCUELA MOLLULCO 2026194

N.º 21 PROTOCOLO INSTITUCIONAL USO Y REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES LEY N° 21.801198

ANTECEDENTES

Nombre del establecimiento	Escuela Municipal Rural Mollulco
Año de Fundación	12 de mayo de 1966
Sostenedor	Ilustre Municipalidad de Temuco
Niveles o modalidades que atiende	Educación parvularia Educación básica
Cursos que atiende	Pre Básica NT1-NT2 Básica 1° a 8° año básico.
Promedio de alumnos por curso	24 alumnos por curso
Programa PIE	Pre Básica NT1-NT2 1° básico a 8° básico, 72 estudiantes
RBD	5640 – 5
Directora	Sara Natalia Toro Toro
Encargada de Convivencia Escolar	Gema Pirce Vasquez
Inspectora General	Jenny Espinoza Rivas
Dirección	Arturo Prat N° 0105
Región	Novena Región de la Araucanía
Correo	mollulco@temuco.cl

2. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

2.1 PRINCIPIOS ORIENTADORES

MISIÓN

Desarrollar estrategias de aprendizaje significativo, a través de diseños didácticos lúdicos, garantizando, que todos los estudiantes alcancen las habilidades correspondientes a cada nivel.

VISIÓN

Comunidad Educativa, en contexto intercultural mapuche, en la que todos nuestros y nuestras estudiantes desarrollan las habilidades necesarias para lograr sus sueños y desafíos, a través del reconocimiento y valoración de sus concepciones culturales y personales.

SELLO EDUCATIVO

Interculturalidad en contexto mapuche

VALORES

Verdad

El compromiso con la verdad constituye un valor fundamental y encuentra en el hogar y en la escuela los ámbitos naturales para su formación.

Respeto

La formación del valor del **respeto**, tanto hacia sí mismo como hacia los demás, constituye un objetivo central de la preparación de los jóvenes, quienes están insertos en una sociedad donde la diversidad es cada día más característica. El amor y el respeto a sí mismo, constituyen un fundamento básico para una vida plena.

Solidaridad

El espíritu solidario para formar en nuestro Escuela persigue enseñar a concretar el amor al prójimo que debe caracterizar a los hombres y mujeres de buena voluntad.

Humildad

La actitud humilde, debe constituir una postura reconocible en nuestros jóvenes y niños, la que se fundamenta en el reconocimiento de nuestras propias limitaciones y debilidades.

Perdón

El perdón es el acto que permite la reconciliación y el restablecimiento de la armonía de la persona afectada.

Responsabilidad

La libertad que debe caracterizar la vida del Escuela debe estar acompañada por la responsabilidad, generando el concepto de “libertad responsable” que debemos contribuir a formar, como valores básicos para enfrentar la vida en sociedad.

Confianza en sí mismo

El mundo de hoy requiere de hombres de alta autoestima que, aunque conscientes de sus limitaciones y debilidades

2.1.1 PRINCIPIOS RECTORES

a) Dignidad del ser humano

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.

El Reglamento Interno resguarda la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, respetando la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

b) Interés superior del niño, niña y adolescente

Este principio se refiere al disfrute pleno de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

c) No discriminación e inclusión

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión¹, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad², que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad³, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

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

d) Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

¹ Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

² Artículo 3, letra f), de la Ley General de Educación.

³ Artículo 3, letra m), de la Ley General de Educación.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

e) Participación

Se garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión libremente y con respeto; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Consejo Escolar o Comité de sana convivencia.

Además, se garantiza el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

2.2 OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO.

a) Objetivo y sentido del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Un Proyecto Educativo que desea formar jóvenes al servicio de la familia y de la sociedad, nos invita a establecer un reglamento de convivencia escolar con normas de comportamiento que colaboren en formar a los/las estudiantes armónicamente a la vida comunitaria. Este proceso de socialización toma como base el acompañamiento del alumno(a), de acuerdo con principios formativos como el respeto, diálogo, responsabilidad, tolerancia, solidaridad y la conversión continua. El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Asimismo, se establecen protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que estimulan el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados. Este reglamento se revisará anualmente en los consejos técnicos de evaluación, recibiendo las sugerencias de todos los entes implicados de esta comunidad educativa; directivos, profesores, apoderados y alumnos. De tal manera que todos sigan siendo partícipes de su elaboración y mejoría, según los requerimientos de una sociedad moderna en constante cambio.

3. ENFOQUES DEL REGLAMENTO INTERNO

3.1 Enfoque de Derecho: Los actores de la comunidad educativa son sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo con la legalidad vigente. Considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial.

La escuela tiene el deber de resguardar los derechos y propiciar las posibilidades reales de ejercicio de ellos. Cada integrante de la comunidad, no obstante, está llamado a aprender a respetar los derechos de los otros, lo que implica la relación dialéctica entre derechos y deberes o responsabilidades, en un enfoque en el que los derechos siendo esenciales a cada ser humano, no justifican ni son fundamento de ninguna conducta de atropello a la integridad psicológica y física de los otros. Desde esta perspectiva, el enfoque de derecho debe resguardar el bien colectivo por sobre el interés individual.

3.2 Enfoque Formativo de la Convivencia Educativa: Implica comprender y revelar que se puede aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia vínculo con otras personas. Es un aprendizaje comprendido en el currículum y como tal, se deben identificar objetivos de aprendizaje, planificar y evaluar como cualquier otro aprendizaje indicado en el currículum nacional.

3.3 Enfoque Participativo: Proceso de cooperación mediante el cual la escuela y los actores de la comunidad educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos, encaminados a la participación de acuerdo con sus roles y atribuciones, para contribuir a la formación integral de los y las estudiantes.

La dinámica del clima y la Convivencia Escolar se da en la interacción que existe entre todos los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, una Convivencia Escolar respetuosa del otro/a, inclusiva, con objetivos comunes y sellos identitarios propios, se construye y reconstruye entre todos/as, siendo entonces el clima y la Convivencia Escolar responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

3.4 Enfoque de Gestión Territorial: Visión sistémica, holística e integral de un territorio, en el cual se valora y potencia un proceso dinámico de construcción conjunta de grandes definiciones, áreas de acción, principios y políticas territoriales (regional/provincial/comunal/establecimiento educacional).

3.5 Enfoque de Género: Resguarda en todas las personas, independientemente de su identidad de género, el derecho a ser tratados con el mismo respeto y

valoración, reconociendo que todas y todos tienen las mismas capacidades, derechos y responsabilidades, por lo que se debe asegurar que tengan las mismas oportunidades de aprendizaje.

4. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO QUE INSPIRA EL REGLAMENTO INTERNO

4.1 LEYES, DECRETOS Y CIRCULARES DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.

1.	Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría 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° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3.	Decreto, N° 873, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba la Convención Americana sobre Derechos Humanos, denominada “Pacto de San José de Costa Rica.
4.	Decreto N° 244, de 2022, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el protocolo adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de derechos económicos, sociales y culturales, denominada "Protocolo de San Salvador".
5.	Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
6.	Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
7.	Ley N° 20.370 General de Educación
8.	Ley N° 20.248 Subvención Escolar Preferencial
9.	Ley N° 20.418 fija normas sobre información, orientación y prestaciones en materia de regulación de la fertilidad.
10	Ley 20.529 (2019) Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización. (LSAC)
11	Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar
12	Ley N° 20.609 contra la discriminación
13	Ley N° 20.845 de Inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión).
14	Ley N° 20.911 crea el Plan de Formación Ciudadana para los establecimientos reconocidos por el Estado.
15	Ley N°21.040 Crea el sistema de Educación Pública. (Ley NEP)

16	Ley N° 21.128 Aula Segura
17	Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia (Ley de Garantías de la Niñez).
18	Ley N° 21.545 Ley de Autismo
19	Ley N° 21.675, que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, debido a su género.
20	Ley 18.883 de los funcionarios Públicos
21	Ley 16.744 sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
22	DFL N°1 Estatuto de los Profesionales de la Educación y de las leyes que las complementan o modifican.
23	DFL N°2 de educación / 1998 (Ley de Subvenciones)
24	Decreto Supremo N° 79 Reglamento de estudiantes embarazadas y madres
25	Decreto Supremo N° 24 Reglamento de consejos escolares
26	Decreto Supremo N° 50 Reglamento de Centro de alumnos
27	Decreto Supremo N° 67 Normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción
28	Decreto Supremo N° 83 Criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de Educación Parvularia y Educación Básica.
29	Decreto Supremo N° 152, reglamenta el proceso de admisión de estudiantes de los establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del Estado.
30	Decreto Supremo N° 170: fija normas para determinar al estudiantado con necesidades educativas especiales.
31	Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uso de Uniforme Escolar).
32	Decreto N° 313-72. Seguro de accidentes escolares.
33	Decreto N° 315 reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media.
34	Decreto Supremo N° 327, de 2019, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.
35	Decreto N° 381 de 2013, Otros indicadores de calidad.
36	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.
37	Decreto Supremo N° 924 (1984) reglamenta clases de religión en establecimientos educacionales.

38	D.S. N° 54, de 21.02.69, del M. del Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
39	Decreto Exento N° 83, de 2015, del Ministerio de Educación, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica.
40	Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
41	Resolución Exenta N° 707, de 14 de diciembre de 2022, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
42	Resolución Exenta N° 586, de 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
43	Resolución Exenta N° 812. Nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
44	Resolución Exenta N° 30, de 14 de enero de 2021, que aprueba Circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial, modificada por la Resolución Exenta N° 432, de 28 de septiembre de 2023, ambas de la Superintendencia de Educación.
45	Rex. N°193 aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
46	Marco para la buena enseñanza (MINEDUC)
47	Política Nacional de Convivencia Escolar.
48	Ordinario N°156 de la Superintendencia de Educación que informa sobre exigencias en materias de seguridad en establecimientos educacionales.

4.2 ORIENTACIONES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es importante resaltar el significado que tiene para la Política posicionar la **Dimensión Formativa** al mismo nivel que las dimensiones de Gestión de la Convivencia, Contextos de Aprendizajes o Modos de Convivir, teniendo siempre presente que el desarrollo de éstas debe inspirarse en los valores que derivan de los principios de cuidado colectivo y de inclusión.⁴

⁴ Los valores derivados de estos principios que componen la Dimensión Ética de la Política son: confianza, corresponsabilidad, colaboración, respeto, igualdad y equidad.

La Dimensión Formativa es definida como la interacción comunitaria, participativa y transversal entre el proceso de enseñanza y el proceso de aprendizaje de la convivencia educativa. Esta interacción implica que todos los espacios del establecimiento educacional son un contexto de aprendizaje para la convivencia, donde cada integrante de la comunidad educativa es continuamente enseñante y aprendiz sobre cómo convivir.

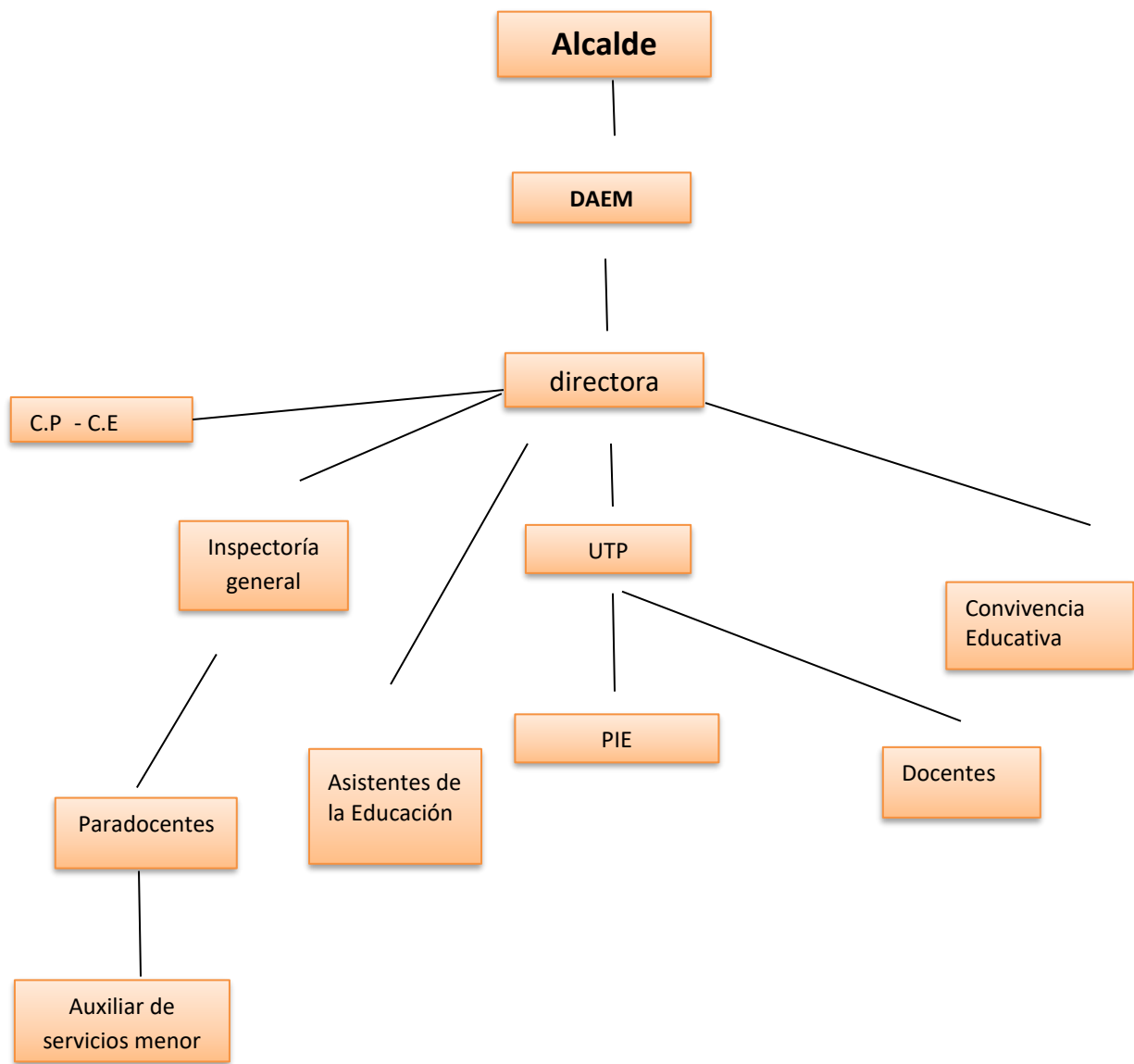
De este modo, una idea fuerza de la Dimensión Formativa es que **se aprende a convivir en la comunidad educativa**, avalando la propuesta de Jacques Delors (1996) quien define el “aprender a vivir juntos, aprender a vivir con los demás” como un pilar de la educación. Esto implica reconocer el componente experiencial y cotidiano de la convivencia, donde el aprendizaje puede ocurrir con el simple hecho de interactuar (a convivir se aprende principalmente conviviendo). Lo anterior es de suma importancia, por cuanto permite comprender la segunda idea fuerza de la Dimensión: convivir en la comunidad educativa **es un aprendizaje que se enseña**.

Esta segunda idea fuerza trae consigo la **responsabilidad ética de intencionar la enseñanza** sobre el cómo relacionarse entre quienes integran la comunidad educativa, pues si no se intenciona, el aprendizaje ocurrirá de manera natural en la medida que “cada integrante de la comunidad educativa es continuamente enseñante y aprendiz sobre el cómo convivir”, tal como lo señala la definición de la Dimensión. Esta intencionalidad debe trascender a las tareas de las y los encargados de convivencia en las comunidades educativas, pues la responsabilidad compartida no es solo el tomar conciencia de que las maneras de relacionarse en lo personal inciden en lo colectivo, sino también el entender que existen responsabilidades diferenciadas en cuanto a la enseñanza de la convivencia según el rol que cumpla cada integrante en la comunidad, donde el equipo directivo juega un papel clave desde su rol de liderazgo.

Dentro de las distintas interacciones que se dan en la comunidad educativa y que establecen una relación vincular para el aprendizaje, cobra especial realce la interacción en aula entre docentes y estudiantes, entre párvulos y su educador/a, o en la extensión del aula que se da en la Educación Media Técnico Profesional entre tutores/as de práctica y sus estudiantes. Situar el **vínculo pedagógico** desde los principios de la Política “permite entender que cada estudiante tiene una singularidad, dignidad y una autonomía relativa y progresiva, independiente del mundo adulto, poniendo en tela de juicio las jerarquías del adultocentrismo” (MINEDUC-DEG, 2020, p.13).⁵

⁵ Para profundizar en el concepto de adultocentrismo y sus implicancias para el vínculo pedagógico, leer Cartilla 7. Convivencia inclusiva: elementos movilizadores para la reflexión y la acción.

5.1 ORGANIGRAMA



5.2 NIVELES Y MODALIDADES EDUCACIONALES QUE IMPARTE.

Educación parvularia	1° y 2° nivel de Transición
Educación básica	1° a 8° básico

5.3 NÚMERO DE CURSOS POR NIVEL Y JORNADA.

Educación parvularia	2 curso extensión de jornada
Educación básica	8 cursos (JEC)

5.4 JORNADA ESCOLAR

El establecimiento educacional opera bajo el régimen de **Jornada Escolar Completa (JEC)**, lo que implica que los estudiantes asisten durante una **jornada diurna extendida**, con un mayor tiempo de permanencia en el establecimiento en comparación con la jornada simple. Este régimen permite incorporar, además de las clases curriculares, **actividades pedagógicas de apoyo, talleres formativos y espacios de desarrollo integral**, favoreciendo una formación más completa.

La Jornada Escolar Completa se aplica a **todos los niveles del establecimiento, desde Prekínder hasta 8° básico**, lo que posibilita el desarrollo sistemático de las actividades curriculares y extracurriculares definidas en el Proyecto Educativo Institucional, asegurando mayores oportunidades de aprendizaje, acompañamiento y desarrollo personal para los estudiantes.

JORNADA ESCOLAR COMPLETA: educación básica

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

Horario de clases	NT1, NT2 , 1° a 8° básico Lunes a jueves: 08:45 a 16.00 hrs. Viernes: 08:45 a 14.15 hrs.
Recreos	NT1 a 8° básico 10:15 a 10:30 hrs. 14:15 a 14:30
Almuerzos	NT1 a 2° básico 11:30 a 12:00 hrs. Primer ciclo 12:00 a 12:45 hrs. Segundo ciclo 12:45 a 13:30 hrs.

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESCUELA

Lunes a jueves	7.30 a 17.30 hrs.
Viernes	7.30 a 15:00 hrs.

5.5 CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIALES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Para todos los efectos, la comunicación oficial de la escuela con las familias será por los siguientes medios establecidos:

- a) Agenda de comunicaciones.

- b) Circulares y/o informativos.
- c) Plataforma Lirmi
- d) Llamada telefónica
- e) Carta certificada

5.6 INGRESO DE APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO

El o la apoderada, al presentarse a entrevista programada con algún docente, inspector o integrante del equipo directivo, deberá dirigirse a admisión para informar su llegada y registrarse de manera obligatoria en el libro de registro y esperar en la oficina de admisión.

Una vez registrado desde admisión deberán comunicarse con inspección, asistente de la educación y/o Profesor a cargo para que puedan ir en busca del apoderado y guiarlo hasta el lugar de la entrevista.

Queda estrictamente prohibido que el apoderado ingrese a la escuela sin ser acompañado por un funcionario. Al término de la entrevista el profesional a cargo debe acompañar al apoderado a la puerta de ingreso.

5.7 ENTREGA DE OBJETOS A ESTUDIANTES DURANTE HORARIO DE CLASES

En caso de que un estudiante requiera la recepción de material pedagógico, colación o vestimenta desde su hogar durante la jornada escolar, estos deberán ser entregados exclusivamente en la Oficina de Admisión. Todos los artículos deberán venir en una bolsa debidamente identificada con el nombre completo del estudiante y su curso.

La recepción de estos elementos deberá ser registrada en la bitácora correspondiente, indicando la fecha, hora, nombre del estudiante y detalle de los artículos entregados.

La recepción de materiales se realizará durante el horario de clases, exceptuando los períodos de recreo y el horario de almuerzo, con el fin de resguardar el normal desarrollo de las actividades académicas y la organización interna del establecimiento.

Por razones de seguridad y convivencia escolar, no se permitirá la entrega de los siguientes artículos:

- Alimentos Ultraprocesados “Comida chatarra” o productos no autorizados por el establecimiento.
- Dinero en efectivo.
- Objetos de valor.
- Aparatos electrónicos no requeridos para actividades pedagógicas.

Asimismo, no se autoriza la recepción de alimentos o productos solicitados mediante servicios de reparto a domicilio (delivery). En caso de que estos sean enviados al establecimiento, la

escuela no asumirá responsabilidad por su recepción, almacenamiento, entrega o costos asociados.

5.8 INGRESO DE PERSONAL AJENO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El ingreso al establecimiento de personas ajenas a la comunidad educativa deberá ser coordinado y autorizado previamente por la Dirección, Dirección Académica o el equipo de Convivencia Escolar, según corresponda.

Cuando la visita contemple la realización de actividades, talleres, charlas o cualquier otra instancia de interacción directa con estudiantes, la persona o institución responsable deberá remitir, con anterioridad a la fecha de la actividad, el Certificado de Inhabilidades para Trabajar con Menores de Edad vigente, conforme a la normativa legal aplicable.

Toda persona externa que ingrese al establecimiento deberá registrarse en la Oficina de Admisión, consignando sus datos en el libro o sistema de registro de visitas, indicando el motivo de su ingreso, la persona de contacto y el horario de permanencia.

Estas medidas tienen por finalidad resguardar la seguridad de toda la comunidad educativa y mantener un adecuado control de acceso, favoreciendo el desarrollo ordenado y protegido de las actividades educativas.

5.9 PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO

Se hace solicitud al Departamento Provincial de Educación Cautín Norte mediante oficio con 48 horas de antelación si la situación lo permite.

Se informará a los padres, madres y/o apoderados de dicha suspensión de clases mediante comunicación escrita y publicación en la página web de la escuela.

5.10 MEDIDAS QUE SE ADOPTARÁN EN CASO DE SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES CON EL OBJETO DE RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Ante situaciones de emergencias, el establecimiento podrá suspender parcial o totalmente las actividades cuando se presenten situaciones como:

- Riesgo grave para la integridad física de estudiantes o funcionarios.
- Hechos de violencia grave o amenazas a la seguridad (**amenaza de bomba, sismo, incendio, tiroteo, entre otras**)
- Emergencias sanitarias, ambientales o estructurales.
- Vulneraciones de derechos que impidan un entorno seguro.
- Otras situaciones calificadas por Dirección como de riesgo inminente.

✓ **Responsable**

La **Dirección del establecimiento** se comunicará con el sostenedor para recibir instrucciones e informar a las familias y comunidad educativa de la suspensión de clases quienes considerarán:

- Evaluación de la situación de riesgo.
- Determinar la suspensión parcial o total de actividades.
- Definir las medidas de protección necesarias.

✓ **Medidas de resguardos inmediatas**

Ante una situación de riesgo, el establecimiento desplegará las siguientes acciones:

1. **Proteger a los estudiantes**, trasladándolos a espacios seguros o resguardados.
2. **Suspender inmediatamente las actividades en el aula** si la situación lo amerita.
3. **Dar aviso a los organismos competentes** cuando corresponda (Carabineros, PDI, salud, protección de la niñez, etc.).
4. **Activar los protocolos de convivencia, seguridad o emergencia** vigentes.
5. **Registrar los hechos y las acciones adoptadas.**

✓ **Comunicación con las familias**

La Dirección informará por medio de las vías de comunicación establecidas:

- La situación ocurrida.
- Las medidas adoptadas.
- La duración estimada de la suspensión.
- Las condiciones de retorno a clases.

✓ **El retorno a clases se realizará:**

- Cuando estén garantizadas las condiciones de seguridad.
- Con comunicación previa a la comunidad educativa.
- Con medidas preventivas y formativas para evitar la repetición de los hechos.

6.1 IDENTIFICACIÓN DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SUS FUNCIONES

a) Estudiantes y párvulos

se conciben como el sujeto principal del proceso educativo, integrante esencial de la Comunidad. Se le reconoce como un agente activo de su propio aprendizaje y un actor clave en la vida democrática dentro de los establecimientos.

b) Padres, madres y/o apoderados

Es aquella persona mayor de edad que asume la responsabilidad y representación de 1 o más estudiantes ante la escuela, en relación con su proceso educativo y al funcionamiento del establecimiento.

Este puede ser el padre, madre, un ascendiente u otra persona adulta responsable que se encuentra al cuidado del niño, niña o adolescente, tales como tutores o curadores.

c) Docentes

Son profesionales de la educación encargados de liderar el proceso de enseñanza-aprendizaje, asumiendo el compromiso de formar integralmente a los estudiantes y de desarrollar sus conocimientos, habilidades y valores.

d) Asistentes de la educación

Son todos los funcionarios que colaboran directamente en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Cumplen un rol de apoyo en funciones docentes, administrativas o de servicios, sin ser docentes ellos mismo.

e) Equipos docentes directivos

✓ Directora

Es el líder y administrador principal de la escuela o liceo. Su rol central es liderar el proyecto educativo, gestionar los recursos y coordinar al equipo docente para garantizar la calidad, equidad y mejora continua de los aprendizajes y desarrollo integral de los estudiantes

✓ Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP)

Es un docente directivo responsable de liderar, organizar, supervisar y evaluar los procesos de enseñanza-aprendizaje. Su rol principal es acompañar a los profesores, gestionar el currículum y asegurar que las prácticas en el aula se alineen con el proyecto educativo del establecimiento.

✓ Encargado de Convivencia Escolar

Es el profesional docente responsable de liderar y ejecutar las estrategias de convivencia, buen trato y prevención de la violencia dentro de un establecimiento educacional.

f) **Representantes del sostenedor/a**

Es la persona natural designada formalmente por la entidad sostenedora (persona jurídica pública o privada) para actuar en su nombre. Ante el Ministerio de Educación (MINEDUC) y la Superintendencia de Educación, asume la responsabilidad administrativa, jurídica, financiera y técnico-pedagógica del establecimiento educacional.

6.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Actor	Derechos	Deberes
Estudiantes, según la Ley General de Educación (LGE)	Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Asistir y llegar puntualmente a clases, los atrasos deben ser justificados. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. Conocer, comprometerse y cumplir el Reglamento Interno de Convivencia escolar y Reglamento de Evaluación.
	A recibir una atención adecuada en el caso de tener necesidades educativas especiales.	Comprometerse con el programa de Integración Escolar (PIE)
	A no ser discriminado arbitrariamente. Estudiar en un ambiente armónico, tolerante y de respeto mutuo	Tener un trato respetuoso y no discriminatorio con todos los integrantes de la comunidad educativa.
	A expresar su opinión en forma respetuosa y democrática, ya sea verbal o escrita.	Deber de mantener conductas acordes con su calidad de estudiantes, no fumar, no mostrar conductas agresivas o afectivas inadecuadas (exagerada demostración amorosa de pareja en público), entre otros.
	A que se respete su integridad física y moral.	Respetar la integridad física y moral de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
	Ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos, de acuerdo al Reglamento de Evaluación.	Asistir a las evaluaciones y cumplir responsablemente con sus trabajos, materiales y tareas.
	Conocer, adscribir y compartir el proyecto educativo institucional, reglamento interno, Reglamento de evaluación y Manual de convivencia escolar del establecimiento, además de la aplicación de medidas.	Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. Promover El Proyecto Educativo Institucional. Cuidar y utilizar el material y la infraestructura del establecimiento. Cuidar y mantener una conducta acorde a las normas de la escuela en el bus escolar.

	Recibir los beneficios del Seguro Escolar	Seguir protocolo de Seguridad Escolar.
	Derecho a organizarse en Centro de Alumnos por cursos, Centro General de estudiantes.	Participar activa y responsablemente de la organización.
	Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.	Ser responsable de su comportamiento. Y cumplir con los compromisos adquiridos.
El apoderado o la apoderada es aquella persona mayor de edad que asume la responsabilidad y representación de 1 o más estudiantes ante la escuela, en relación a su proceso educativo y al funcionamiento del establecimiento. Este puede ser el padre, madre, un ascendiente u otra persona adulta responsable que se encuentra al cuidado del niño, niña o adolescente, tales como tutores o curadores.		
Apoderados/as El establecimiento se reserva el derecho de inhabilitar al apoderado que incumpla cualquiera de estos deberes y obligaciones, exigiendo que se asigne un nuevo apoderado para el estudiante.	Según Ley General de Educación Art.10. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a: Ser informados por los Directivos y docentes a cargo, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de sus hijos, así como del funcionamiento del establecimiento	Educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo y Normas de funcionamiento del Escuela. Apoyar el proceso educativo de su pupilo o pupila.
	A que sus hijos reciban una educación conforme a los fines establecidos en la constitución y demás disposiciones vigentes.	Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo o pupila. Comprometerse y colaborar con el mejoramiento de los resultados académicos.
	A ser escuchados y a participar del proceso educativo.	Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. Comprometerse con el Proyecto Educativo. Respetar la Normativa Interna y las Normas de Convivencia Escolar.
	Ser informados del Reglamento Interno de convivencia escolar.	Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. Respetar el conducto regular otorgado por el establecimiento. Responder económicamente por los daños que su pupilo/a ocasione en los bienes o la infraestructura del establecimiento.
	Participar del proceso educativo en las instancias que contempla el calendario anual del establecimiento.	Conocer y respetar el Reglamento Interno.
		Ser un agente activo en el proceso de Enseñanza- Aprendizaje de su hijo. Cumplir con los procedimientos que indica la unidad educativa para con el alumno: justificaciones, entrega de certificados médicos, derivaciones a profesionales externos, mantener actualizados los antecedentes familiares. Asistir oportuna y puntualmente a las

		reuniones de apoderadas/os y demás citaciones que realicen las autoridades del establecimiento. Acusar recibo de circulares e informes de notas; además de otras circunstancias relativas a la vida escolar del pupilo.
	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.	Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad educativa. El apoderado no podrá dirigirse a un funcionario, elevando el tono de voz, vociferando, profiriendo insultos, amenazas, ni agredir física ni psicológicamente a ningún miembro de la comunidad educativa.
	Conocer las medidas que el establecimiento tome en directa relación con su pupilo.	Respetar dicha medida. Responsabilizarse sobre el desarrollo integral de su hijo(a) o niño, niña a cargo tanto en el cumplimiento de derivaciones a redes externas, de apoyo que aseguren el desarrollo del estudiante.
	Podrán solicitar información sobre el proceso educativo de sus hijos.	Agendar previamente la entrevista con los docentes o profesionales pertinentes en el horario asignado por cada uno de ellos.
	Participar y/o ser representados en el Centro de Padres y Apoderados del establecimiento.	Comprometerse con los acuerdos del Centro General de Padres y Apoderados.
Los padres, madres o tutores podrán solicitar información sobre el proceso educativo de sus hijos(as), a menos que exista una orden judicial de alejamiento, caso en el cual se entenderá que el apoderado(a) o tutor se encuentra legalmente impedido de acercarse al estudiante y al establecimiento. En el caso de que la orden judicial sea únicamente de carácter físico o personal, el apoderado(a) podrá concurrir al establecimiento educacional en un horario distinto al de asistencia del estudiante, con el fin de informarse sobre su proceso educativo, resguardando siempre el bienestar e interés superior del niño y niña.		
Docentes	A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo tienen derecho a trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, donde se respete su autoridad pedagógica y se resguarde su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de	Tener un trato respetuoso y sin discriminación con los demás miembros de la comunidad educativa.

	tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.	
	A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.	Ser responsable con los acuerdos establecidos. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
	A participar del Consejo de profesores	A respetar los acuerdos tomados en esa instancia.
	A elegir su representante en el Consejo Escolar y a ser informado por el que lo represente de las decisiones que se toman en el Consejo Escolar. Se hacen parte de este manual todos los derechos consagrados en el código del trabajo.	Involucrarse en las acciones y acuerdos del Consejo escolar.
	Derecho a conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades.	Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo.
Asistentes de la educación	A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, donde se respete su autoridad pedagógica y se resguarde su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.	Ejercer su función en forma idónea y responsable.
	A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar	Respetar las normas de convivencia del establecimiento en que se desempeñan y brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad escolar

	A participar de las instancias colegiadas del establecimiento y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento	A respetar los acuerdos e involucrarse responsablemente de las iniciativas propuestas.
	Se hacen parte de este manual de convivencia todos los derechos consagrados en el código del trabajo y demás leyes vigentes.	Acatar la normativa vigente.

7. CONDUCTO REGULAR PARA CONSULTAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES DE ENTREVISTAS DE APODERADOS

Los apoderados y apoderadas deberán velar por que las relaciones con los/as profesores/as u otros funcionarios de la escuela se realicen en un ambiente de respeto y de sana convivencia. De esta manera cualquier dificultad se debe resolver primero con él o la profesional correspondiente.

7.1 ÁMBITO ACADÉMICO

Ante la inquietud de un apoderado, en relación con el proceso académico de su hijo, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- 1. Profesor jefe o de asignatura.
- 2. Jefa de UTP
- 3. Directora.

Ante la inquietud de un apoderado perteneciente al Programa de Integración Escolar, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- 1. Profesora diferencial y/o especialista.
- 2. Coordinador P.I.E.
- 3. Jefa de UTP
- 4. Directora.

7.2 ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Ante la inquietud de un apoderado, en relación con el proceso de convivencia escolar de su hijo, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- 1. Profesor jefe o de asignatura.
- 2. Dupla psicosocial
- 3. Encargada de convivencia escolar.

4. Directora.

Toda inquietud, molestia o queja debe ser canalizada por los conductos regulares explicitados anteriormente. De no ocurrir así, el apoderado responsable habrá incurrido en una falta grave a la convivencia escolar, exponiéndose a las sanciones que determina la Ley vigente.

En última instancia se dejará constancia en el libro de reclamos o sugerencias, evidenciando que se utilizaron todas las instancias anteriormente mencionadas. El que está disponible en la oficina de admisión.

7.3 PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUDES DE ENTREVISTAS DE APODERADOS

Las solicitudes de entrevistas por parte de los apoderados se atenderán de la siguiente manera:

✓ **Solicitud a través de secretaría**

- El apoderado podrá solicitar una entrevista directamente en **la secretaría de la escuela cuando sea con algún miembro del equipo directivo.**
- **Secretaría** será la encargada de coordinar la entrevista con el funcionario correspondiente.
- En caso de entrevistas con docentes, la coordinación deberá realizarse **exclusivamente a través de agenda escolar o personalmente**, con el fin de dejar respaldo formal del aviso con funcionario.

✓ **Solicitud a través de Agenda Escolar**

- El apoderado podrá solicitar la entrevista mediante la **agenda escolar del estudiante.**
- El funcionario receptor deberá canalizar la solicitud conforme a los procedimientos internos del establecimiento.

7.4 HORARIO DE ATENCIÓN DE APODERADOS

- Queda estipulado que las y los profesores contarán con 45 minutos a la semana para la atención programada de apoderados.
- El apoderado, al presentarse a entrevista programada con algún docente, inspector o integrante del equipo directivo, deberá dirigirse a portería para informar su llegada y registrarse, para tales efectos desde portería deberán comunicarse con inspección, asistente de la educación y/o Profesor a cargo para que puedan ir en busca del apoderado y guiarlo hasta el lugar de la entrevista. Queda prohibido que el apoderado

ingrese solo al sector de entrevista sin ser acompañado por un funcionario. Al término de la entrevista el profesional a cargo debe acompañar al apoderado a la puerta de ingreso.

- En la eventualidad que un apoderado requiera una entrevista no programada deberá contactar a admisión para así coordinar fecha y hora de entrevista, considerando que los Profesores que se encuentren en horario de clases no podrán ser interrumpido para atender apoderados, así como también a Directivos que se encuentren en reunión.

8. COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

8.1 DEFINICIÓN DE APODERADO/A DE CADA ESTUDIANTE

El apoderado o la apoderada es aquella persona mayor de edad que asume la responsabilidad y representación de 1 o más estudiantes ante la escuela, en relación con su proceso educativo y al funcionamiento del establecimiento.

Este puede ser el padre, madre, un ascendiente u otra persona adulta responsable que se encuentra al cuidado del niño, niña o adolescente, tales como tutores o curadores.

8.2 OBLIGACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE SOLICITAR DE MANERA PERMANENTE LOS DATOS DE CONTACTO DE APODERADOS/AS

La escuela en cada reunión de padres, madres y apoderados por medio de planilla solicitará la actualización de los datos de contacto. Si no asistiera a la reunión deberá realizarlo en entrevista con el profesor jefe, la que será citada por este según su respectiva planificación.

8.3 OBLIGACIÓN DE APODERADOS/AS DE MANTENER LOS DATOS DE CONTACTO ACTUALIZADOS

Los apoderados tienen el deber de informar los cambios de números de celular, dirección electrónica o domicilio por medio de comunicación escrita a inspectoría en un plazo de 5 días desde el cambio.

8.4 DEFINICIÓN DE CANALES OFICIALES MEDIANTE LOS CUALES SE PONDRÁ EN CONTACTO EL ESTABLECIMIENTO CON LA FAMILIA

Son medios físicos y virtuales por medio del cual se transmite información desde la escuela con la familia.

Los mecanismos de comunicación son:

- Presencial: entrevista

- Escrito: agenda del estudiante.
- Telefónico
- Paneles en espacios comunes
- Medio tecnológico: comunicación Lirmi

8.5 REGULACIÓN DE REUNIONES DE APODERADOS

Las reuniones de apoderados se realizarán con una periodicidad bimensual, en horario de 16:00 a 18:00 horas. Estas serán dirigidas por el o la Profesor(a) jefe, quien deberá informar sobre el estado de avance del proceso de enseñanza y aprendizaje del curso, así como comunicar aspectos relevantes relacionados con la convivencia escolar, actividades institucionales y otros temas de interés para la comunidad educativa.

La asistencia a estas reuniones constituye una instancia formal de participación y colaboración entre la familia y el establecimiento educacional. Por ello, se espera la asistencia de todos los apoderados, como parte de su responsabilidad y compromiso con el proceso formativo de sus hijos e hijas.

En caso de no poder asistir, el apoderado o la apoderada deberá justificar su inasistencia mediante la agenda escolar u otro medio oficial definido por el establecimiento y solicitar una entrevista con el o la Profesor(a) jefe, con el propósito de recibir la información entregada y dar continuidad al acompañamiento del estudiante.

8.6 REGULACIÓN SOBRE INASISTENCIA A CITACIONES, REUNIONES O REQUERIMIENTOS HACIA LOS APODERADOS

La asistencia del apoderado o apoderada a las citaciones, reuniones y demás requerimientos realizados por el establecimiento constituye una responsabilidad fundamental para el adecuado acompañamiento del proceso educativo y formativo del estudiante. En caso de no poder asistir a una citación o reunión, el apoderado deberá informar y justificar oportunamente su inasistencia mediante los canales oficiales de comunicación del establecimiento, solicitando además la reprogramación de la instancia.

Si el apoderado no asiste a una segunda citación sin la debida justificación o sin concretar la reprogramación correspondiente, el caso será derivado al equipo de Convivencia Escolar para evaluar la situación y establecer acciones de apoyo que favorezcan la vinculación entre la familia y el establecimiento.

Ante una tercera inasistencia injustificada, se dejará constancia formal de la situación mediante comunicación escrita dirigida al apoderado y se evaluará la adopción de medidas adicionales o la derivación a las instituciones competentes, cuando ello resulte necesario para resguardar el derecho a la educación y el bienestar integral del estudiante.

8.7 OBLIGATORIEDAD DE COMPARECER A CITACIÓN FORMAL

El padre, madre, apoderado o tutor legal deberá comparecer obligatoriamente a toda citación formal que efectúe el establecimiento educacional en el marco de la aplicación de medidas disciplinarias, activación de protocolos de convivencia escolar o ante la existencia de procesos administrativos derivados de hechos de violencia escolar protagonizados por su pupilo. Esta comparecencia podrá realizarse de manera presencial o por medios telemáticos idóneos que permitan su participación efectiva. Solo podrá excusarse por causa debidamente justificada y acreditada.

La citación al apoderado se realizará mediante llamada telefónica a los números registrados y/o Plataforma Lirmi para que asista en la hora señalada. Esto se registrará en la bitácora de llamadas telefónicas.

9. RESPECTO DE NORMAS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR

Los padres, madres y apoderados deberán mantener una conducta acorde al contexto escolar y de respeto, por lo que no está permitido:

- Ingerir bebidas alcohólicas, drogas o fumar cigarrillos dentro de las dependencias abiertas o cerradas del Escuela, en todo horario, incluyendo las salidas a terreno que tengan relación con una actividad académica, deportiva o cultural.
- Falsificar documentos, entregar información engañosa y/o mentir en cualquier gestión administrativa o educativa del Escuela.
- Hacer ingreso a patios, pabellones o aulas sin el debido consentimiento de parte de Dirección.
- Maltrato, agresión y/o amenazas, ya sea, físico o virtual hacia estudiantes, docentes y asistentes de la educación.
- Ausentarse sin justificación a 3 o más reuniones o 2 citaciones de Apoderados, que tiene carácter de obligatorias.
- Desprestigiar al Escuela, a sus docentes, o a sus autoridades.
- Difundir al interior del establecimiento educativo, ideas contrarias al Proyecto Educativo.
- Negligencia hacia sus pupilos.

SANCIONES

El Equipo de Convivencia escolar mediante resolución fundada, previo informe de la encargada de Convivencia ordenará, que de oficio se inicie un procedimiento de investigación, el cual resolverá sobre la pertinencia de aplicar alguna de las siguientes sanciones al padre, madre, representante legal, o quien tenga la calidad de apoderado en atención a la naturaleza,

gravedad y reiteración de la infracción o incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Reglamento. Las sanciones aplicables a los Apoderados son:

- 1.-Amonestación escrita
- 2.-Imposibilidad temporal para acceder al interior del establecimiento.
- 3.-Suspensión temporal de la condición de apoderado.
- 4.-Pérdida indefinida de la calidad de apoderado.

Recurso de apelación

De la resolución que dicte el Equipo Directivo, procederá el recurso de apelación el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de tres (3) días contados desde la notificación de la resolución. Conocerá y resolverá el recurso el Consejo de profesores.

9.1 MECANISMO DE CAMBIO DE APODERADO

➤ Situaciones en las que se puede solicitar cambio de apoderado

El cambio de apoderado podrá ser solicitado por el establecimiento educacional o por la familia del o la estudiante, cuando existan razones fundadas que afecten el adecuado acompañamiento del proceso educativo o el bienestar del estudiante. Entre dichas situaciones se consideran:

a) Por aplicación de una Medida disciplinaria o de una medida judicial:

➤ Inhabilidad legal

- ✓ Existencia de una orden judicial de alejamiento.
- ✓ Suspensión o pérdida de la patria potestad o tutela.
- ✓ Medida judicial que limite la representación del estudiante.

➤ Procedimiento:

1. El o la apoderada solicitará en Inspectoría General el cambio de apoderado o apoderada por escrito, acompañando la copia de la resolución judicial.
2. El plazo para aplicar la solicitud de cambio de apoderado será de un día hábil.
3. Se sugiere a el o la apoderada solicitar al Juez del Tribunal de familia que oficie copia al establecimiento educacional para agilizar el procedimiento.

➤ Conductas que vulneren la convivencia escolar

- ✓ Agresiones verbales o físicas hacia estudiantes, funcionarios o apoderados(as)
- ✓ Amenazas, hostigamiento o faltas graves hacia algún integrante de la comunidad educativa.
- ✓ Interferencia inadecuada en el funcionamiento del establecimiento.
- ✓ Vulneración de derechos a un estudiante.

➤ **Procedimiento**

1. La Encargada de Convivencia Escolar notificará a él o la apoderada del estudiante por escrito en entrevista personal por carta certificada si es que no asistiese a esta.
2. El o la apoderada notificada tiene derecho a apelación o realizar sus descargos en un plazo de 3 días hábiles por medio de carta escrita a la directora de la escuela.
3. La apelación será analizada por el Consejo de profesores quienes tomarán la decisión de aceptarla o rechazarla.
4. La resolución a la apelación se responderá en un plazo de 5 días hábiles por medio escrito.
5. La resolución de cambio de apoderado tendrá un plazo de vigencia y de análisis frente a esta medida.

b) Solicitud voluntaria

Para el cambio de apoderado o apoderada de manera voluntaria se deben seguir los siguientes pasos:

1. Por medio de entrevista personal con el Inspector General o con la Encargada de convivencia escolar.
2. Se debe acompañar solicitud de cambio de apoderado o apoderada por medio de carta escrita dirigida a la directora del establecimiento dónde se señale quién será el nuevo apoderado, su relación con el estudiante, y sus datos completos.

Si la solicitud voluntaria no existe acuerdo entre los padres o persona adulta que se encuentre al cuidado del niño, niña o adolescente tales como tutores o curadores. No se acogerá esta solicitud, ya que, rige el derecho preferente del padre o madre a educar a sus hijos.

9.2 DE LAS REUNIONES DE APODERADOS

Esta se llevará a cabo cada dos meses y en día y hora estipulada por la escuela. Serán ejercidas por el profesor jefe, quien en cada una de ellas deberá dar a conocer un estado de avance del proceso enseñanza aprendizaje del curso en general entre otras informaciones.

Todos los apoderados/as deben concurrir a esta instancia formal como parte de su responsabilidad y compromiso con la escuela.

10. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

10.1 UNIFORME OFICIAL

El uniforme escolar identifica al estudiante con su escuela, por lo tanto, cada uno se responsabilizará por su vestimenta, cuidando de proyectar una imagen de sí mismo y de su escuela ante la comunidad.

En ningún caso se prohibirá el ingreso o permanencia de un estudiante al establecimiento por no cumplir con el uniforme escolar.

Los estudiantes deberán concurrir al establecimiento vistiendo el uniforme oficial acordado por la comunidad escolar que puede ser adquirido con la tienda o vendedor que el apoderado(a) prefiera.

Uniforme Unisex
Buzo institucional
Polera institucional

- ✓ Para efectos de la Resolución exenta N°812 del 2021 el uniforme de la escuela es buzo y polera unisex los que no tienen diferencias de género en su diseño, por lo que ante esta normativa la Escuela se adapta a las necesidades de los niños, niñas y adolescentes de nuestra comunidad.
- ✓ Las estudiantes embarazadas pueden adaptar su uniforme escolar, conforme avance su embarazo, según Resolución Exenta N°193 de 8 de marzo de 2018.

No está permitido el uso de:

- Jeans o pantalón de colores
- Prendas de vestir que no correspondan al uniforme.

10.2 OBLIGATORIEDAD DEL UNIFORME ESCOLAR

El uniforme escolar institucional es obligatorio. En el caso que un estudiante no cumpla con el uniforme o presentación personal, el establecimiento:

- Realizará un **diálogo formativo** con el estudiante.
- Informará al apoderado cuando corresponda y se buscará generar compromisos ante la adhesión al Reglamento.
- Buscará soluciones que permitan la permanencia y continuidad educativa.

10.3 CASOS DE EXENCIÓN DEL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Para estos efectos se considerarán los casos médicos y otros casos de fuerza mayor el que será analizado por Dirección, para lo cual el o la apoderada deberá realizar una solicitud por escrito.

10.4 PRESENTACIÓN PERSONAL

Las normas de presentación personal tendrán un carácter **orientador y formativo**, y estarán destinadas a: favorecer el autocuidado, resguardar la higiene y promover el respeto mutuo.

- ✓ Todos los estudiantes deberán mantener su aseo y presentación personal óptima permanentemente, esto es: uniforme completo, limpio y con su cabello correctamente peinado. En el caso de varones la barba afeitada y pantalón sobre la cadera.
- ✓ Las mujeres podrán usar aros pequeños y uñas sin extensiones para evitar accidentes escolares. Para los mismos efectos de seguridad está prohibido para los y las estudiantes el uso de piercing, pulseras y/o brazaletes con puntas (tipo punk, góticas, de púas, entre otras del mismo tipo)

10.5 PROCEDIMIENTO ANTE INCUMPLIMIENTOS

Cuando un estudiante no cumpla con el uniforme o presentación personal, el establecimiento:

- a. Realizará un **diálogo formativo** con el estudiante.
- b. Informará al apoderado cuando corresponda y se buscará generar compromisos ante la adhesión al Reglamento.
- c. Buscará soluciones que permitan la permanencia y continuidad educativa.

11. ADMISIÓN Y MATRÍCULA

11.1 Proceso de admisión y matrícula objetivos y transparentes. Sistema de Admisión Escolar (SAE). Proceso Regular.

Todo estudiante debe tener un Apoderado, quien será su representante legal ante el Establecimiento. Será preferentemente uno de sus padres u otro que cuente con la autorización de ellos (mayor de 18 años,) con la disposición de tiempo y compromiso para cumplir con los requerimientos de la escuela

El proceso de admisión y matrícula a nuestro establecimiento se basa en la Ley N°20.845 (de Inclusión), a partir de lo cual, la admisión y la matrícula en nuestro establecimiento:

- a) No implica ningún costo para la familia, por cuanto la educación es un derecho que provee

el Estado de manera gratuita.

- b) No considera el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante.
- c) No requiere la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante, tales como nivel de escolaridad, estado civil o situación patrimonial de los padres, madres o apoderados.
- d) No se aplican criterios que puedan significar discriminación arbitraria en la selección y admisión de los y las estudiantes.

11.2 El **Periodo Complementario** es una **segunda etapa de postulación** del proceso de Admisión Escolar. El cual está dirigido a los apoderados cuyos estudiantes:

- **No postularon** en el Periodo Principal.
- **Rechazaron su asignación** en la etapa de resultados.
- **No fueron admitidos** en ningún establecimiento

Durante este periodo, los apoderados podrán postular a los establecimientos que cuenten con vacantes, por lo que la disponibilidad de sillas libres será más reducida en comparación al Periodo Principal. De igual forma, para los estudiantes que no tienen continuidad en su escuela de origen, les recomendamos postular a lo menos 6 establecimientos educacionales.

11.3 Proceso de Regularización (Anótate en la Lista).

Durante el periodo de **regularización**, las familias pueden solicitar vacantes en establecimientos educativos para el año académico correspondiente, de acuerdo con la disponibilidad de la escuela. Para obtener información sobre vacantes, ingrese a vacantes.mineduc.cl y busque opciones en establecimientos públicos y particulares subvencionados, de prekínder a 4° medio.

11.4 EDADES REGLAMENTARIAS.

- a) Para pre-Kínder, tener 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar respectivo.
- b) Para Kínder, tener 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar respectivo.
- c) Para 1° básico, tener 6 años cumplidos, al 31 de marzo del año escolar respectivo.

11.5 DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA

- Certificado de nacimiento.
- Certificado de promoción del año anterior.
- Certificado de informe de notas cuando sea la matrícula durante el año escolar.

11.6 EFECTO DE LAS EXPULSIONES Y CANCELACIONES DE MATRÍCULA EN LAS ASIGNACIONES EFECTUADAS POR EL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR

Frente a la matrícula de estudiantes que han sido expulsados o a los cuales se les ha cancelado su matrícula, la escuela se rige bajo el Dictamen N°71:

- a) Respecto a la medida de cancelación de matrícula o expulsión de un estudiante, impide que él o la estudiante pueda ser matriculado/a en el año escolar siguiente en el mismo establecimiento educacional aun cuando haya sido asignado mediante el SAE, por lo que el establecimiento puede oponerse a la matrícula cuando se trate de estudiantes asignados en cualquiera de las etapas del proceso (regular, complementario o de regularización). En el caso específico de expulsión de un estudiante, el Dictamen indica que, frente a estos casos, el Reglamento Interno del establecimiento incluso podrá ampliar este período hasta por un año más, siempre que se justifique debidamente e informe esta extensión en el acto de notificación de la medida disciplinaria. Así, por ejemplo, estudiantes expulsados en 2026, bajo esta regulación en el Reglamento Interno, se encontrarían imposibilitados a volver al mismo establecimiento en 2027 y 2028, por lo que podrían recién volver a ser matriculados para el año escolar 2029.

12. ASISTENCIA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y REVINCULACIÓN

12.1 DEBER DE LOS ESTUDIANTES DE ASISTIR A CLASES REGULARMENTE

La asistencia diaria a clases es fundamental para el logro de los objetivos educacionales que la escuela ha establecido para sus estudiantes. La normativa vigente establece que para promover a un estudiante de curso se debe cumplir con un 85% de asistencia como mínimo, independiente de las razones por las cuales ocurrió la inasistencia. La inasistencia se acepta solo en los siguientes casos y con las reservas que se señalan a continuación:

- Por enfermedad justificada con certificado médico, el que debe ser entregado durante la enfermedad o al momento de reintegrarse a clases en Inspectoría del Escuela.
- Por otros motivos importantes justificados por medio de entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar y aceptados por la Dirección.
- Si es una ausencia planificada, de al menos tres días, debe solicitar autorización por escrito previo a que el o la estudiante falte.

En caso de ausencia, el o la estudiante estará sujeto a las siguientes condiciones:

- ✓ El primer día en que se presente después de su inasistencia, deben presentar por escrito, en la agenda escolar, el motivo de su falta al Profesor de asignatura, quien deberá consignar en el Libro de Clases Virtual como registro.
- ✓ El Profesor será el responsable de exigir a sus estudiantes el justificativo de la inasistencia. Los y las estudiantes se responsabilizarán de cumplir las tareas y trabajos que hayan encargado, rendir las evaluaciones que se hayan realizado y ponerse al día

en los contenidos y actividades tratadas durante su ausencia, en el plazo que cada Profesor señale.

12.2 DEBER DE LOS ESTUDIANTES DE ASISTIR A LAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL ESTABLECIMIENTO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

La asistencia a talleres o actividades extraprogramáticas es de inscripción voluntaria, pero de asistencia obligatoria una vez que se ha adquirido el compromiso. En el caso de no cumplir con la asistencia mínima (85%) no podrá seguir concurriendo al taller.

La asistencia a las actividades convocadas por el Escuela es obligatoria, especialmente cuando involucre la participación en salidas pedagógicas, campeonatos, concursos externos, alternancias TP, propedéuticos, entre otras, aunque estos sean fuera del horario de clases.

12.3 REFERENCIA AL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN EN RELACIÓN CON EL PORCENTAJE DE ASISTENCIA QUE DEBEN CUMPLIR LOS ESTUDIANTES

El porcentaje de asistencia mínimo requerido para la promoción de un nivel a otro será de 85%. Se aplicarán excepciones solo en los casos debidamente acreditados por el/la apoderado y aceptados por la Dirección del establecimiento.

12.4 JUSTIFICACIÓN DE LAS INASISTENCIAS DE ESTUDIANTES POR PARTE DE PADRE, MADRE O APODERADO/A, MEDIO Y DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ELLO

Sólo serán aceptadas las inasistencias por los siguientes motivos justificados:

Por enfermedad y su debida certificación, el apoderado debe justificar la inasistencia y entregar el certificado médico respectivo en Inspectoría. El plazo para entregar los certificados médicos será dentro del reintegro a clases. Si es una licencia extensa el apoderado deberá asistir la escuela para coordinar la entrega de material y trabajos para continuar con el proceso de enseñanza en su hogar.

Por otras causas, el apoderado deberá justificar de forma personal en Inspectoría.

12.5 REVINCULACIÓN:

a) Seguimiento de los párvulos y matriculados que se ausentan.

Cuando un estudiante presenta inasistencias de carácter injustificado o un descenso en su porcentaje mensual, se activará la siguiente secuencia obligatoria:

- ✓ Seguimiento años anteriores
- ✓ Contacto inmediato
- ✓ Alerta mensual y citación
- ✓ Plan de apoyo individual
- ✓ Activación de redes externas

b) Contacto con la familia.

En primera instancia, Inspectoría es la encargada de dar seguimiento y contactar a las familias de forma diaria mediante llamado telefónico.

Cuando la conducta es repetitiva se procederá a citar al apoderado para que acuda al establecimiento de forma presencial y exponga la situación del/la estudiante; en este caso el apoderado deberá firmar compromisos de asistencia regular de su pupilo a clases.

c) Razones de la desvinculación del estudiante.

Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados.

d) Activación del seguimiento

El seguimiento de inasistencias se iniciará desde el primer día de ausencia de un estudiante a clases. Para ello, Inspectoría realizará un contacto telefónico con el apoderado o apoderada, con el propósito de conocer las causas de la inasistencia y resguardar la continuidad del proceso educativo.

Si el estudiante se reincorpora a clases al día siguiente o si las inasistencias son debidamente justificadas mediante licencia médica u otros antecedentes pertinentes, el seguimiento se dará por finalizado, dejando constancia de la situación en los registros correspondientes.

En caso de que el estudiante no se reintegre a clases y no exista una justificación formal que respalde su ausencia, se activará el Protocolo de Seguimiento de Inasistencias, aplicándose las acciones y medidas establecidas por el establecimiento para promover la asistencia regular y resguardar el derecho a la educación.

e) Responsable de realizar el seguimiento

El seguimiento de las inasistencias de los estudiantes será responsabilidad compartida entre Inspectoría, el o la Profesor(a) jefe, la Dupla Psicosocial, psicopedagogo y el Equipo Directivo, quienes actuarán de manera coordinada conforme a sus funciones y atribuciones, según los protocolos establecidos.

Cada uno de estos actores deberá desarrollar las acciones de monitoreo, alertamiento temprano, contacto, registro, acompañamiento y derivación que correspondan, con el objetivo de promover la asistencia regular, prevenir situaciones de ausentismo y resguardar la continuidad de las trayectorias educativas de los estudiantes.

Las gestiones realizadas deberán quedar debidamente registradas en los instrumentos y sistemas establecidos por el establecimiento para estos efectos.

La coordinación entre los distintos actores permitirá identificar oportunamente factores de riesgo asociados a la inasistencia y definir estrategias de apoyo pertinentes para el estudiante y su familia.

f) Plazos para realizar las gestiones de revinculación.

- ✓ Control diario de inasistencias
- ✓ Derivación del Profesor jefe: 5 días hábiles de inasistencia continua
- ✓ Intervención de dupla psicosocial: 7 días hábiles de inasistencia continua
- ✓ Visita domiciliaria
- ✓ De persistir las inasistencias se derivará el caso a redes externas de apoyo.
- ✓ De persistir las inasistencias se evaluará junto a Dirección la realización de una denuncia o la baja de matrícula.

12.6 PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA DAR DE BAJA A ESTUDIANTES QUE SE AUSENTAN POR PERIODOS PROLONGADOS

Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento educacional contemple en su reglamento interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea cumplido íntegramente durante el período de ausencia. Dicho procedimiento debe considerar a lo menos las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento en resguardo del derecho a la educación del estudiante:

- a) En caso de que un o una estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.
- b) Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquel.
- c) En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto ii), los establecimientos educacionales deberán realizar, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

13. RECREOS

13.1 DEFINICIÓN DEL “RECREO”

El recreo escolar constituye un espacio educativo complementario al trabajo desarrollado en el aula y un tiempo de descanso programado que forma parte del proceso formativo de los estudiantes. Su propósito trasciende la mera interrupción de las actividades académicas, configurándose como una instancia pedagógica orientada al desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes.

Durante este período se favorece el bienestar físico y emocional, la participación en actividades lúdicas y recreativas, el fortalecimiento de habilidades socioemocionales, empatía y la construcción de relaciones interpersonales positivas. Asimismo, el recreo promueve la convivencia respetuosa, la resolución pacífica de conflictos, el ejercicio de la autonomía progresiva, la inclusión y el aprendizaje práctico de normas y valores que sustentan la vida en comunidad.

En este contexto, el recreo constituye un espacio privilegiado para la formación ciudadana y el desarrollo de competencias sociales, contribuyendo al fortalecimiento de ambientes escolares seguros, saludables y propicios para el aprendizaje.

13.2 HORARIO, FRECUENCIA Y DURACIÓN DE LOS RECREOS

Lunes a jueves	
Primer recreo:	10:15 - 10:30 horas (15 minutos)
Segundo recreo:	12:00 - 12:45 horas (45 minutos) 1° ciclo almuerzo
	12:45 – 13:30 horas (45 minutos) 2°ciclo almuerzo
Tercer recreo:	14:15 - 14:30 horas (15 minutos)
Salida:	16:00 horas.

Viernes	
Primer recreo:	10:15 - 10:30 horas (15 minutos)
Segundo recreo:	11:15 - 11:30 horas (15 minutos)
Segundo recreo:	12:00 - 12:45 horas (45 minutos) 1° ciclo almuerzo

	12:45 – 13:30 horas (45 minutos) 2ºciclo almuerzo
Horario de salida	14:15 horas.

13.3 FUNCIONES DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN RESPECTO AL DEBER DE CUIDADO QUE LE COMPETE AL ESTABLECIMIENTO DURANTE LOS RECREOS

- 1. Vigilar de manera activa los patios, baños, pasillos y zonas comunes para resguardar la seguridad física y emocional de los estudiantes.
- 2. Orientar el uso adecuado de los espacios comunes para fomentar el autocuidado de los y las estudiantes y evitar riesgos que puedan provocar lesiones.
- 3. Informar al equipo de Convivencia Escolar sobre situaciones graves (como acoso, peleas reiteradas o vulneraciones).
- 4. Prestar los primeros auxilios en caso de accidentes menores o derivar a los estudiantes a la sala de primeros auxilios del establecimiento.
- 5. Mantener el orden general durante la salida y el ingreso de los estudiantes a las salas de clases.
- 6. Aplicar estrategias de mediación ante conflictos menores entre estudiantes y promover el buen trato y el respeto mutuo.

13.4 LOS RECREOS NO PUEDEN ESTAR VINCULADOS A LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Por su rol en el desarrollo integral de los estudiantes, la escuela no contempla como medida disciplinaria la no participación de un o una estudiante durante el horario de recreo.

13.5 DEBER DE LOS ESTUDIANTES RESPECTO A RETORNAR A CLASES U HORAS LECTIVAS UNA VEZ FINALIZADO EL RECREO

Los y las estudiantes deberán reincorporarse oportunamente a sus salas de clases al término de cada recreo, una vez señalado su finalización mediante el toque de timbre u otro mecanismo dispuesto por el establecimiento.

El cumplimiento de esta norma favorece la continuidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, contribuye al adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas y promueve hábitos de responsabilidad, autonomía y respeto por los tiempos institucionales.

Asimismo, se espera que las familias refuercen esta conducta desde el hogar, promoviendo en sus hijos e hijas la importancia de la puntualidad y el compromiso con sus responsabilidades escolares. La reincorporación oportuna a clases beneficia tanto el aprendizaje individual de cada estudiante como el desarrollo efectivo de las actividades del curso en su conjunto.

13.7 INDICACIÓN DE ACTIVIDADES QUE NO ESTÁN PERMITIDAS DURANTE LOS RECREOS

Los juegos que no están permitidos durante los recreos, ya que, no se pueden realizar debido a que ponen en riesgo la seguridad de otros estudiantes, son:

- 1) Juegos de contactos y fuerza; luchas, forcejeos, o juegos de derribar a un compañero.
- 2) Juego de fútbol con pelotas de cuero u otros elementos contundentes que causen daño (botellas de plásticos, tarros, pelotas de papel compactado, entre otros)
- 3) Juegos con riesgo de caídas o golpes; patadas, empujones o piruetas peligrosas.
- 4) Juegos con persecución agresiva; aquellos donde el objetivo es atrapar al otro violentamente.
- 5) Jugar y correr en las escaleras, graderías, elementos de altura y dependencias del segundo piso.
- 6) Utilizar los espacios destinados a otros niveles de enseñanza como parvularia y primer ciclo.

Quedarse en las salas de clases

- 1) No está permitido quedarse en la sala de clases durante los recreos, clases en otros espacios pedagógicos, horario de almuerzo o una vez finalizada la jornada.
- 2) Es obligación del docente y/o asistente de la educación dejar cerrada la puerta con llave al terminar su clase.

14. RETIRO DE ESTUDIANTES/SALIDAS ANTICIPADAS

14.1 RETIROS ANTES DEL TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR:

a) Retiros de estudiantes efectuados antes del término de la jornada escolar.

Para el retiro de los estudiantes durante el periodo de clases:

El apoderado debe presentarse en la oficina del inspector con su cédula de identidad y se verifica que sea el apoderado.

b) Indicar la disposición de un registro de salidas que individualice al estudiante que será retirado y los datos de madre, padre o apoderado/a que efectúa el retiro.

- Se registra en el libro de salida el motivo, la hora, el nombre, el rut y firma de quien retira.
- El inspector registra en el libro virtual el retiro del o la estudiante.

14.2 SALIDAS POSTERIORES AL TÉRMINO DE LA JORNADA:

a) Procedimiento respecto de estudiantes que reiteradamente son retirados después del horario establecido (apoderados o transporte escolar).

El apoderado recogerá a su hijo/hija a más tardar media hora después del término de la jornada, o de la actividad extraprogramática correspondiente. En caso contrario, el apoderado debe dar aviso a Inspectoría sobre su retraso y hora específica de llegada; situación que debe ser de carácter excepcional, puesto que de otro modo se activará un proceso de análisis con el fin de asegurar el cuidado de un adulto responsable, teniendo en cuenta el bien superior del/la estudiante. En el caso que un estudiante no haya sido retirado al momento del cierre del Establecimiento, y posterior a los intentos de contacto telefónico con los adultos responsables del niño, la escuela podrá comunicarse con Carabineros de Chile para su resguardo, situación que activará el proceso de análisis, antes mencionado.

Los apoderados que reiteradamente retiren a sus hijos después del horario establecido serán contactados por Convivencia Escolar para que justifiquen y expliquen dicha situación, ya que expone a los estudiantes a accidentes y percances.

b) Responsables del cuidado de los estudiantes que son retirados después del horario establecido.

- Es deber del padre, madre y/o apoderado retirar el o la estudiante al término de la jornada escolar, de acuerdo con el horario de salida de cada curso. No se aceptarán retrasos de los padres, madres y/o apoderados. Los atrasos reiterados en el retiro de los y las estudiantes, serán derivados a Convivencia Escolar del establecimiento.
- En el caso de los talleres extraprogramáticos, se procederá de acuerdo con lo mencionado en el punto anterior.
- Todo lo anterior con el fin de evitar accidentes escolares, y proteger a los y las estudiantes, por consiguiente, no está permitido que hermanos menores, esperen a hermanos mayores en horarios diferidos de salida de clases.
- No está permitido que hermanos mayores retiren a hermanos menores antes del término de la jornada de clases. Los que deberán esperar en la pérgola a la entrada de la escuela.
- Los niños y niñas que esperan a sus hermanos de enseñanza media tienen la obligación de participar en los talleres extraprogramáticos del día.

14.3 ATRASOS

a) DEFINICIÓN DE “ATRASO” EN EL INGRESO DE LA JORNADA ESCOLAR O A LAS ACTIVIDADES LECTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Es atraso todo ingreso de un estudiante (de prekínder a cuarto medio) después de la hora estipulada (ingreso 8:00 horas.), sin embargo, se deja un margen de 10 minutos para registrar

en sistema como atraso (esto ante posibles eventualidades), ya que se ve interrumpido el proceso de enseñanza/aprendizaje del y la estudiante que llega tarde como también irrespeto a los ya presentes dentro de la sala de clases.

b) DEFINIR OPORTUNIDAD DE INFORMAR AL APODERADO RESPECTO DEL ATRASO AL ESTUDIANTE

1. Citación del Docente al Apoderado de Kinder a 2° básico por tres atrasos.
2. En caso de los estudiantes de 3°Básico a 8° básico, será el Inspector quien cite a entrevistas a apoderada/o, por tres atrasos.
3. Carta de Informe de atrasos al Apoderado por 5 atrasos acumulativos, responsable Inspectoría.
4. Firma de Compromiso por 7 atrasos acumulativos, responsable Profesor (a) Jefe o Educadora de Párvulos.
5. Derivación a Encargado/a de Convivencia por incumplimiento de carta de compromiso, con la finalidad de conversar y lograr adherencia con el Reglamento Interno del o los apoderados del estudiante en el cumplimiento responsable del horario.
6. Si no es posible tomar contacto con apoderado titular o suplente, el o la Encargado/a de Convivencia deberá realizar derivación al orientador, para que contacte a la familia a través de otros medios.

c) DEFINIR CONVOCATORIA DE APODERADO/A FRENTE A ATRASOS INJUSTIFICADOS DEL ESTUDIANTE

En primera instancia, la escuela realizará llamado telefónico para citar al apoderado.

En segunda instancia, la escuela enviará citación vía agenda escolar y plataforma Lirmi.

En tercera instancia, se enviará carta certificada.

Ante alguna situación excepcional por atraso reiterado no descrita en punto, el apoderado deberá solicitar una entrevista con el profesor jefe y equipo de convivencia escolar para informar las dificultades o motivos familiares que impiden cumplir con la puntualidad del o la estudiante, con la finalidad de atender su requerimiento y ser evaluado por el Equipo Directivo e informado a inspectoría. Habiendo agotado los pasos previos y en situaciones excepcionales de atraso reiterados no justificados, donde la familia no logra modificar sus hábitos de puntualidad, el caso será evaluado por el Equipo Directivo con el fin de activar el Protocolo de actuación Detección de Vulneración de Derechos de Niños, Niñas y/o Adolescentes con el objetivo de evaluar los posibles factores de riesgo con los que cuenta la familia, y eventualmente ser derivados a programas especializados en la temática.

d) DEFINIR SI EXISTEN REGISTROS ADICIONALES AL LIBRO DE CLASES PARA DOCUMENTAR LOS ATRASOS DE LOS ESTUDIANTES

La revisión del registro de atrasos de los estudiantes de 3° Básico a 8° básico, será mensual. Quien corresponda, deberá citar al apoderado de aquellos estudiantes que registren tres o más atrasos durante el mes para que tome conocimiento de la falta quedando consignado en la hoja de entrevista de atrasos de Inspectoría y siendo luego registrado en la hoja de vida del o la estudiante en el Libro de Clases virtual.

e) ESTABLECER RECINTO DONDE PERMANECERÁN LOS ESTUDIANTES QUE INGRESAN ATRASADOS AL ESTABLECIMIENTO Y NO INGRESAN DE FORMA INMEDIATA A LA HORA LECTIVA EN CURSO Y DETERMINAR ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN A CARGO DE SU CUIDADO.

Todo estudiante de 3° Básico a 8° Básico que ingrese atrasado(a) después de los 10 minutos de iniciada la primera hora de clases:

Esperará en la Biblioteca de la escuela junto a una inspectora para ingresar en el cambio de hora (8:45 horas.) realizando actividades de lectura. Esta medida posee un sentido pedagógico y formativo. Estará a cargo de una paraprofesora.

f) GARANTIZAR EL DERECHO DE ACCESO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Es importante señalar que, conforme al resguardo del derecho a la educación de todos los estudiantes, el establecimiento no podrá impedir el ingreso a la escuela de ningún alumno o alumna por motivo de atraso, debiendo garantizar siempre su acceso a la jornada escolar. Las medidas asociadas a la impuntualidad deberán centrarse en acciones formativas, de acompañamiento y registro, sin afectar la continuidad del proceso educativo.

15. RECOMENDACIÓN RESPECTO DEL USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR

15.1. POLÍTICA DIGITAL SOBRE USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN:

La Ley N° 21.801 tiene como fin **prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales**. La escuela ha adoptado la aplicación de esta norma en **todos sus niveles durante el desarrollo de**

actividades curriculares al interior de la sala de clases con el fin de promover la sana convivencia escolar, la interacción personal y el juego en equipo durante los recreos.

b) Uso de equipamientos tecnológicos en la Escuela:

El equipo tecnológico del establecimiento está compuesto por:

- ✓ Computadores:
 - Computadores de sala Técnico Profesional y Enlaces: serán utilizados por los y las estudiantes exclusivamente en la sala Técnico Profesional o sala de Enlaces, supervisado su uso por el profesional a cargo.
 - Computador de docentes y asistentes de la educación: serán utilizados de acuerdo con las funciones de cada uno según la naturaleza de su cargo.
- ✓ Proyectores:
 - Proyectores de sala de clases: serán utilizados exclusivamente para fines pedagógicos.
 - Proyectores en otras dependencias: serán utilizados exclusivamente para fines pedagógicos y administrativos.
- ✓ Pantallas: serán utilizados exclusivamente para fines pedagógicos y administrativos.
- ✓ Parlantes: serán utilizados exclusivamente para fines pedagógicos.
- ✓ Tablets: serán utilizados para fines administrativos (control de atrasos)
- ✓ Celulares: serán utilizados para fines administrativos (control de inasistencias, citaciones de apoderados, llamados en casos de emergencia, accidentes escolares, PIE, entre otros)
- ✓ Cámaras de seguridad: serán utilizadas para la seguridad de la comunidad educativa.

c) Regular que todas las acciones realizadas por medios tecnológicos (celulares, pc, redes sociales, etc.) que incurran en hostigamiento, menoscabe la dignidad de otro miembro de la comunidad, se entenderán como parte de acciones realizadas en el contexto escolar, por ende, expuestas a las medidas y sanciones que establece el propio Reglamento Interno.

- Entre estudiantes:
- Entre apoderados:
- Entre apoderado y estudiante:
- Entre estudiante y funcionario:
- Entre apoderado y funcionario
- Entre funcionarios:
- Si el caso, corresponde a situaciones dentro del establecimiento, se activará el RICE.
- Si el caso corresponde, a un hecho ocurrido fuera del establecimiento, el apoderado deberá concurrir presencialmente a la escuela e informar al profesor jefe y/o convivencia escolar.

15.2. USO DE CELULARES O APARATOS TECNOLÓGICOS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

a) Regulación

Los y las estudiantes que ingresen con celular a la escuela a pesar de la prohibición lo deben dejar guardado en su mochila, apagado. La edad mínima para su porte en la escuela es de 12 años.

b) Su uso durante los recreos será en la plaza de la amistad y está prohibido realizar registros audiovisuales a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.

c) En caso de que un estudiante utilice su celular durante la clase y no lo guarde a la primera solicitud del docente. Se requisará el celular y será guardado por Inspectoría o el docente de la asignatura. Se llamará al apoderado para informar la falta y se entregará al estudiante al finalizar la jornada la primera ocasión. Si esto se repite, el apoderado deberá asistir a la escuela para su retiro.

d) La escuela **no tiene** responsabilidad ante hurtos o robos de aparatos tecnológicos, ya que su porte está prohibido y responsabilidad de los padres, madres y apoderados tanto como del estudiante.

Excepciones:

El uso de dispositivos móviles podrá ser autorizado excepcionalmente por la dirección del establecimiento en los siguientes casos:

1. Necesidades educativas especiales: Cuando el dispositivo actúa como una ayuda técnica para el aprendizaje.
2. Situaciones de emergencias, desastre o catástrofe.
3. Salud: Estudiantes con enfermedades o condición de salud que requieran monitoreo médico periódico a través de dispositivos móviles.
4. Fines pedagógicos: Si son útiles para la enseñanza en función de la naturaleza de las actividades curriculares o extracurriculares en educación básica y media que estén dentro de la planificación de clases o actividad.
5. Seguridad: Solicitudes fundadas y temporales de los apoderados por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

La prohibición de uso de dispositivos móviles se aplicará, especialmente, durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases y se extenderá a todos los integrantes de la comunidad educativa, salvo en los casos excepcionales que contempla este artículo.

Por su parte, los padres, madres y apoderados deben supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida.

Los y las docentes podrán utilizar el dispositivo móvil dentro del aula para fines administrativos, de seguridad y pedagógicos, según la planificación de clases.

Los asistentes de la educación deberán utilizar los dispositivos móviles Institucionales durante la jornada laboral, es decir, durante recreos, actos, actividades propias de su cargo. No podrán utilizar el dispositivo personal.

16. USO DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

16.1. REGULACIÓN DE UTILIZAR DE FORMA RESPONSABLE LA INFRAESTRUCTURA ESCOLAR, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen la responsabilidad de cuidar, proteger y utilizar de manera adecuada la infraestructura, el equipamiento y los recursos materiales del establecimiento, contribuyendo a la mantención de espacios seguros, limpios y propicios para el desarrollo de las actividades educativas.

Esta responsabilidad comprende el buen uso y conservación del mobiliario, artefactos sanitarios, interruptores, contenedores de residuos, paredes, materiales pedagógicos, señaléticas, extintores, laboratorios, equipos computacionales, así como de las instalaciones eléctricas, de agua, gas y demás bienes institucionales.

El cuidado de estos recursos constituye una expresión de respeto hacia la comunidad educativa y el entorno compartido, favoreciendo la convivencia, la seguridad y el bienestar de todas las personas que forman parte del establecimiento.

16.2. RESPONSABILIDAD DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES RESPECTO DEL CUIDADO DE LOS ESPACIOS O RECINTOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Todos los funcionarios del establecimiento son corresponsables del cuidado, resguardo y uso adecuado de los espacios, dependencias y recursos institucionales, contribuyendo a mantener ambientes seguros, ordenados y propicios para el desarrollo de los procesos educativos.

En el ejercicio de sus funciones, deberán promover el buen uso de la infraestructura y de los bienes institucionales, velando por su conservación y comunicando oportunamente cualquier situación que pueda afectar su adecuado funcionamiento, seguridad o mantenimiento.

El compromiso de los funcionarios con el cuidado de los espacios educativos constituye un elemento fundamental para fortalecer una cultura de respeto, vinculación, responsabilidad y cuidado de los bienes comunes al interior de la comunidad escolar.

16.3. MEDIDAS A LAS QUE SE EXPONEN LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD FRENTE A LA AFECTACIÓN DE LOS RECINTOS, MOBILIARIO Y/O EQUIPAMIENTO DE FORMA INTENCIONAL

Toda acción que provoque daño, deterioro, destrucción o afectación de la infraestructura, mobiliario, equipamiento o recursos del establecimiento será abordada conforme a los

principios formativos y de responsabilidad establecidos en el presente Reglamento de Convivencia Escolar.

Una vez identificada la situación, se deberán realizar las siguientes acciones:

- a) Registrar los hechos y antecedentes en los sistemas institucionales correspondientes, tales como libro virtual.
- b) Informar oportunamente al apoderado, apoderada o adulto responsable del estudiante involucrado, resguardando el debido proceso y el derecho a ser escuchado.
- c) Determinar y aplicar las medidas formativas que resulten pertinentes, considerando la edad, nivel de desarrollo y grado de participación del estudiante en los hechos. Estas podrán contemplar acciones de reparación, restitución o colaboración orientadas a la toma de conciencia respecto del impacto de la conducta, tales como la limpieza, reparación, reposición o restitución del bien afectado, cuando ello sea procedente.
- d) Establecer compromisos de mejora y cuidado de los espacios y recursos escolares, los que podrán ser formalizados mediante actas o acuerdos suscritos por el estudiante y su apoderado o adulto responsable.

Sin perjuicio de las medidas formativas adoptadas, y de acuerdo con la gravedad de los hechos, la intencionalidad, la reiteración de la conducta y los antecedentes disponibles, el establecimiento podrá aplicar las medidas contempladas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar, resguardando siempre el debido proceso y el carácter educativo de las intervenciones.

16.4. SOBRE EL TRASLADO DE MOBILIARIO DENTRO DEL LOCAL ESCOLAR

El mobiliario del establecimiento podrá ser trasladado excepcionalmente para el desarrollo de actividades pedagógicas, formativas o institucionales, siempre que ello haya sido previamente autorizado y se resguarde su adecuado uso y conservación.

Para estos efectos, se deberán considerar las siguientes disposiciones:

- a) El funcionario responsable de la actividad deberá solicitar la autorización correspondiente al Equipo de Gestión Escolar con, al menos, cinco días hábiles de anticipación, mediante correo electrónico. La solicitud deberá indicar el objetivo de la actividad, el mobiliario requerido, el lugar de utilización y el período durante el cual será utilizado.
- b) Una vez autorizada la solicitud, el Equipo de Gestión Escolar coordinará con Inspectoría la revisión, registro y entrega del mobiliario, dejando constancia de su estado de conservación al momento de la entrega.

- c) El funcionario a cargo de la actividad será responsable del adecuado uso, resguardo y devolución del mobiliario, debiendo restituir en las mismas condiciones en que fue recibido.
- d) Inspectoría verificará el estado del mobiliario al momento de su devolución y registrará cualquier observación relevante.
- e) En caso de constatarse daños, deterioros, pérdidas, mermas o extravíos atribuibles al uso o traslado del mobiliario, se aplicará el procedimiento establecido en el numeral 16.3 del presente reglamento.

16.5. DEBER DE LOS DOCENTES Y ESTUDIANTES RESPECTO A LA ENTREGA DE LOS RECINTOS, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO EN BUENAS CONDICIONES AL FINALIZAR LA HORA LECTIVA.

1. Será responsabilidad de los docentes, asistentes y estudiantes la entrega de los recintos (salas, laboratorios, patios, baños, camarines, comedor, CRA), mobiliario, equipamiento tecnológico y/o pedagógico en buenas condiciones, ordenado y limpio al finalizar la hora lectiva.
2. En caso de advertirse lo contrario, se aplicarán medidas formativas y/o administrativas a los responsables, según corresponda.

16.6. MECANISMO DE RESTITUCIÓN O PAGO DE MOBILIARIO, EQUIPAMIENTO O INFRAESTRUCTURA DEL LOCAL ESCOLAR QUE HAYA SIDO AFECTADA POR UN ESTUDIANTE.

El cálculo monetario del daño lo determinará el documento sea, boleta o factura otorgado por dicha reposición. En caso de ser un daño que requiera mano de obra especializada, se considerará el presupuesto de la obra.

Para esto el apoderado deberá cancelar los costos asociados en un plazo de tres días hábiles para poder llevar a cabo la reparación o sustitución.

17. RECOMENDACIÓN RESPECTO DEL INGRESO CON OBJETOS DE VALOR

17.1. REGULACIÓN DE OBJETOS DE VALOR

Los estudiantes no pueden traer artículos de valor (joyas, dinero, equipos electrónicos, tales como celulares, tablet, notebook, parlantes, audífonos, entre otros). **El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida de estos bienes personales ni por daños que pudiese sufrir al interior de la escuela.**

17.2. PROCEDIMIENTO CUANDO EXISTAN ESTUDIANTES QUE INGRESEN CON OBJETOS DE VALOR AL LOCAL ESCOLAR

- Cada estudiante y apoderado será responsable del cuidado y resguardo de sus pertenencias.
- El establecimiento no recomienda el ingreso de objetos de valor que no sean necesarios para las actividades escolares.
- Los apoderados deberán evitar enviar a sus pupilos/as con objetos cuyo extravío pueda ocasionar dificultades biopsicosociales.

PROCEDIMIENTO

1. El funcionario/a solicitará al estudiante la entrega voluntaria
2. El objeto será resguardado y registrado temporalmente por inspección y/o convivencia escolar
3. Se informará inmediatamente al apoderado/a de la situación para que acuda presencialmente al establecimiento y se devolverá el objeto al apoderado/a o al estudiante al término de la jornada escolar.

Si el estudiante se niega a entregar el objeto:

1. Dejar anotación y/o registro en el libro virtual
2. Se citará al apoderado para tomar conocimiento de la situación y reencuadrar protocolo de objetos de valores y aplicación de medidas formativas correspondientes.

17.3. PROCEDIMIENTO CUANDO EXISTAN ESTUDIANTES QUE INGRESEN CON OBJETOS DE VALOR AL ESCUELA Y SUFRAN EL EXTRAVÍO O HURTO DE ESTOS.

- Se registrará la situación
- Se informará al apoderado/a
- Sin embargo, el establecimiento no asumirá ninguna responsabilidad por este tipo de situación.

17.4. RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO FRENTE A ROBOS O HURTOS DE OBJETOS DE VALOR

El establecimiento no asumirá ninguna responsabilidad por este tipo de situación, ya que está expresamente prohibido el porte de objetos de valor como dinero lo que es de exclusiva responsabilidad del apoderado como del estudiante.

18. REGULACIÓN REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

18.1 PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

Prebásica: Decreto N° 289/2001

Educación Básica: Decreto N° 439/2012

PIE: Decreto N° 170/2009

18.3 CLASES DE RELIGIÓN

De acuerdo con el Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”.

Los estudiantes que por opción al momento de matricularse decidieron no realizar la clase de religión, deberán permanecer dentro del aula y tendrán que desarrollar las actividades disponibles, las cuales están enfocadas en el fortalecimiento de otras asignaturas y de aspectos valóricos transversales.

18.4 CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Educación Física y Salud constituye una asignatura central de la educación escolar, que se enmarca en el proceso de formación integral del ser humano. A partir de la práctica regular de actividad física, los estudiantes podrán desarrollar habilidades motrices, actitudes proclives al juego limpio, el liderazgo y el autocuidado. Esto les dará la posibilidad de adquirir un estilo de vida activo y saludable, asociado a múltiples beneficios individuales y sociales.

La clase de educación física se debe desarrollar en el espacio adecuado para el libre desplazamiento de las o los estudiantes. Lo que respecta a los arcos de fútbol e implementos similares, se utilizará un mecanismo para fijarlos al suelo, de manera de evitar su volcamiento, estando prohibido que los y las estudiantes trepen, se cuelguen o trasladen estos implementos, por la alta probabilidad de accidente que implica dicha acción.

Todos los estudiantes deberán realizar clases de educación física, para lo cual deben presentarse al establecimiento con su uniforme, siendo responsabilidad del docente realizar las adecuaciones pertinentes para aquellos estudiantes que presentan dificultades para realizarlas. Los casos excepcionales que serán eximidos de la actividad física deben ser justificados a través de certificados de especialistas tratantes y en solo en este caso se realizarán adecuaciones curriculares lo que significa la NO eximición de la asignatura.

18.5 SALIDAS PEDAGÓGICAS

El establecimiento educacional podrá organizar salidas pedagógicas y giras de estudio con fines formativos, culturales, deportivos o recreativos, las cuales deberán estar vinculadas al proceso educativo y contar con medidas de seguridad y supervisión adecuadas.

DEFINICIÓN

Los viajes de estudio y las salidas pedagógicas son experiencias educativas extraescolares organizadas por el establecimiento en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las bases curriculares del nivel educativo respectivo.

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN DE LOS APODERADOS

- **Entrega de autorización al apoderado/a:** el profesor o profesora a cargo de la salida pedagógica o gira de estudio deberá enviar al hogar el documento oficial emitido por el establecimiento solicitando el consentimiento expreso del o la apoderada para la salida del/la estudiante de la escuela durante la jornada escolar. Ningún estudiante podrá participar sin autorización escrita del apoderado/a.
- **Recepción de las autorizaciones:** el/la docente a cargo de la salida pedagógica o gira de estudio, deberá recepcionar las autorizaciones entregadas por los/las apoderados/as y registrar en una nómina de los/las estudiantes del curso autorizados para salir del establecimiento.
- **Permanencia de las autorizaciones:** las autorizaciones de los/las apoderados deberán quedar en el establecimiento en el libro de registro de salidas; una vez terminada la actividad, estas serán archivadas en Dirección Académica. Toda autorización deberá quedar archivada como respaldo documental institucional.

La autorización deberá incluir:

- Nombre completo del estudiante.
- Curso.
- Fecha de la actividad.
- Lugar de destino.
- Horarios de salida y retorno.
- Medio de transporte.
- Nombre del docente responsable.
- Autorización expresa firmada.
- Información médica relevante.
- Contacto de emergencia.

DOTACIÓN DE DOCENTES, ASISTENTES Y ADULTOS RESPONSABLES POR CADA ESTUDIANTE QUE ASISTA A LA ACTIVIDAD

El establecimiento garantizará supervisión adecuada según edad, nivel y características del grupo.

Se considerará como referencia mínima:

Educación Parvularia y 1° ciclo básico

1 adulto cada 10 estudiantes.

2° ciclo básico

1 adulto cada 15 estudiantes.

3° básico a 8° básico

Podrán incorporarse más adultos según:

- Estudiantes con necesidades específicas de apoyo.
- Distancia del traslado.
- Complejidad del lugar.
- Actividades de mayor riesgo.

Todos los adultos responsables deberán conocer sus funciones y medidas de seguridad.

ENTREGA DEL DETALLE DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZARÁN EN LA SALIDA PEDAGÓGICA O GIRA DE ESTUDIO

Es deber del o la docente a cargo de la salida pedagógica o gira de estudio, completar la planificación de las actividades a realizarse durante el período que dure la salida pedagógica o gira de estudio. Esta planificación debe incluir: objetivo de la salida, actividades de aprendizaje (antes, durante y después de la salida, según corresponda), lugar, docente responsable e itinerario.

Detallar las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad.

Indicar las medidas que se adoptarán una vez que regresen al establecimiento.

OBLIGATORIEDAD DE DATOS DE CONTACTABILIDAD DE ADULTOS Y ESTUDIANTES DURANTE LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Durante toda la actividad se deberá portar registro actualizado con:

Estudiantes

- Nombre completo.
- RUN.
- Curso.
- Teléfono (si corresponde).

- Información médica relevante.
- Seguro escolar.

Adultos responsables

- Nombre completo.
- RUN.
- Teléfono de contacto.
- Función asignada.

Apoderados

- Nombre.
- Teléfono principal.
- Teléfono alternativo.
- Persona de contacto de emergencia.

RESGUARDO DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS

a) Las medidas implementadas para asegurar la continuidad del servicio educativo para los estudiantes que no participan de la salida pedagógica o gira de estudio

Los estudiantes que no participen en la actividad deberán permanecer en el establecimiento desarrollando actividades pedagógicas planificadas que les permita obtener un aprendizaje teórico de la actividad a realizar y/o material pedagógico a cargo de un docente que será designado por Dirección académica.

b) La escuela garantizará la asistencia de adultos responsables y personal del establecimiento que participan en la actividad, según la cantidad de estudiantes y ciclo correspondiente.

c) Las medidas de seguridad implementadas durante el desarrollo de la actividad y al término de esta, luego del retorno al establecimiento.

Los profesores a cargo serán responsables de tomar todas las medidas de seguridad pertinentes que minimicen los riesgos de accidentes, debiendo dedicar al menos una hora de clase a explicar los cuidados, deberes y responsabilidades tanto individuales como colectivas que deben tenerse en cuenta y serán exigidas el día de la salida. En caso de que sucedan accidentes, deberán informar al establecimiento para que se comuniquen con los apoderados e inmediatamente acudir al centro de urgencia más cercano, delegando la responsabilidad del grupo al segundo profesor a cargo. El o los profesores a cargo de la salida deben portar copias de la “Declaración de Accidente Escolar”.

Es responsabilidad del apoderado informar al establecimiento cualquier situación de salud de su pupilo que requiera algún tratamiento especial.

Se debe preparar y llevar un botiquín de primeros auxilios.

A la llegada al establecimiento, el/la docente llevará a sus estudiantes a la sala de clases para continuar con sus actividades académicas.

Será responsabilidad de los docentes informar a su regreso, a Convivencia Escolar y Dirección académica, cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en la salida pedagógica o gira de estudio y que atente contra lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar con el fin de administrar las medidas pertinentes.

REGISTRO O BITÁCORA

En el registro de salidas se debe completar cuando se ausente un curso completo del establecimiento, identificando el curso, el número total de alumnos que se encuentre fuera del establecimiento, y el nombre del profesor o persona que se encuentra a cargo del curso.

19. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

19.1. DEFINICIÓN

Se entiende por actividades “extracurriculares” aquellas estructuradas e inestructuradas a las cuales los estudiantes acceden, que no son parte de los procesos de instrucción formal de la institución educativa, y que sin embargo influyen en el desarrollo global de los estudiantes, fomentando la adquisición de habilidades cognitivas y sociales (conmemoraciones, aniversarios, cualquier tipo de actividades que se desarrollen al interior del establecimiento).

19.2. DE LA CONDUCTA

Los estudiantes inscritos en un taller deben participar activamente. Si no muestran interés ni participan, decidiendo ocuparse de otras actividades durante el desarrollo del taller, tanto dentro como fuera de la escuela, se citará al apoderado para informarle que, debido a la desmotivación y desinterés en el taller, el estudiante no puede continuar asistiendo. Esta situación debe haber ocurrido al menos en dos ocasiones y debe existir un registro de tal comportamiento.

Los estudiantes deberán cuidar el mobiliario e implementos usados en el taller.

El estudiante que se encuentre suspendido de sus actividades escolares no podrá participar en ningún Taller mientras dure la medida.

En caso, de accidente durante el encargado del Taller evaluará la lesión y dará aviso al apoderado para que tome conocimiento y la entrega del Formulario de accidente escola

20.1. ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS

- a) Evaluar derivación en función de la aplicación del protocolo de accidentes respectivo.
- b) Definir personal asistente de la educación que será responsable de la atención de primeros auxilios, así como el mantenimiento del recinto destinado para estos fines, para que se encuentre operativo.
- c) Delimitar cuales son las situaciones que serán atendidas en la sala de

Ante el escenario de un accidente escolar, ya sea de trayecto o dentro del escuela, donde la salud o integridad de nuestros y nuestras estudiantes se vea afectada, cualquier funcionario del establecimiento que se encuentre presente, será responsable del siguiente procedimiento.

Cabe destacar que ningún funcionario podrá tener la atribución de determinar o evaluar la gravedad de una lesión o problema de salud, por lo que debe apegarse fehacientemente al protocolo de actuación.

Procedimiento:

- i. En primera instancia se debe **ASISTIR**. Ante cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien constate lo ocurrido, verificando la necesidad de atención.
- ii. El siguiente paso es **NOTIFICAR**. El funcionario que detectó la necesidad deberá informar inmediatamente al Inspector de patio de turno, Inspector General o Recepcionista (en ese orden), sin volver a sus funciones hasta que la situación se encuentre en manos de quienes se nombró anteriormente.
- iii. Una vez se encuentren los encargados, se procederá a entregar primeros auxilios al o la afectado(a), inmovilización, frío local, etc. (Cuando lo amerite).
- iv. En nuestro establecimiento contamos con una sala de primeros auxilios, de la cual se encarga inspección general.
- v. En paralelo a la atención de primeros auxilios, se comunica con el apoderado del o la estudiante, para informar la situación y solicitar su presencia.
- vi. Al presentarse el apoderado, se hace entrega de tres copias del formulario de accidente escolar, con firma y timbre de la escuela, que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (HOSPITAL o SAPU) de forma gratuita incluyendo exámenes y procedimientos.
- vii. Del traslado: dependiendo de la urgencia, se espera a que el apoderado se presente y lleve a su pupilo/a al centro asistencial, de lo contrario, la escuela se encargará de proporcionar el traslado y un funcionario se quedará hasta que llegue el apoderado. De extrema gravedad, se recurrirá a llamar a una ambulancia para que realice el

procedimiento, donde de no presentarse aún su apoderado, será acompañado por un funcionario de la escuela hasta que se presente su apoderado.

Identificación de estudiantes con heridas o afectaciones a la salud al momento de su ingreso al establecimiento

Si se identifica a un estudiante que llegue con heridas desde su casa que evidencien rasguños, lesiones en la piel, moretones, cortadas entre otras. Se registrará en el libro de actas y se llamará al apoderado para que atienda en el sistema de salud correspondiente al estudiante. Si se sospechara de un posible maltrato se activará el protocolo correspondiente, Si se identifica a un estudiante que ingresa a la escuela con fiebre o estado que afecta su salud se llamará al apoderado para que le realice el tratamiento correspondiente.

20.2 SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS:

Con el fin de resguardar el derecho a la educación de los y las estudiantes de la escuela, y en atención al principio de no discriminación arbitraria. Se adoptarán medidas tanto a nivel pedagógico como en la administración del medicamento.

- **Tratamientos permanentes o crónicos:**

1. El o la apoderada del estudiante entregará la receta médica al Encargado de salud de la escuela.
2. Firmará consentimiento para la administración del medicamento.
3. Entrega del medicamento con la dosis mensual el que debe venir en caja, rotulado con la identificación del o la estudiante, la dosis y frecuencia.
4. Es deber del apoderado presentar la receta médica actualizada, según indicaciones médicas.
5. Solo se aceptarán recetas indicadas por Médico o dentista.

- **Tratamientos por enfermedad común:**

1. El o la apoderada del estudiante entregará la receta médica al Encargado de salud de la escuela.
2. Firmará consentimiento para la administración del medicamento.
3. Entrega del medicamento con la dosis de los días o semanas el que debe venir en caja, rotulado con la identificación del o la estudiante, la dosis y frecuencia.
4. Solo se aceptarán recetas indicadas por Médico o dentista.

Excepciones

En los casos que se debe administrar un tratamiento o atención a un estudiante que el encargado de salud no esté capacitado para realizarlo, se coordinará con los padres el apoyo de un tercero que ingrese a para aplicarlo.

Esto debe seguir los pasos de los tratamientos permanentes.

20.3 DEL PROCEDIMIENTO DE VACUNACIÓN ESCOLAR

El Programa Nacional de Inmunizaciones, PAI, es el programa de vacunaciones obligatorias que se debe aplicar a toda la población infantil en Chile.

El proceso de vacunación que se realiza en la escuela es coordinado por la Unidad de Vacunación del Consultorio Miraflores, la cual mantiene una base de datos actualizada con la persona encargada de vacunación de cada establecimiento educacional de la comuna de Temuco.

- **Solicitud y Envío de Información**

Previo a la jornada de vacunación, el Centro de Salud envía un correo electrónico masivo a los establecimientos educacionales, adjuntando una plantilla Excel que debe ser completada por la escuela con la información de los estudiantes que serán vacunados.

Los datos solicitados incluyen:

- Nombre completo
- RUN
- Nacionalidad
- Fecha de nacimiento
- Correo electrónico del apoderado
- Número telefónico del apoderado

- **Información a Apoderados**

Junto con la solicitud de nóminas, el Centro de Salud envía documentación informativa oficial sobre el proceso de vacunación, la cual incluye:

- Vacunas a administrar y población objetivo
- Fundamentos del proceso
- Posibles reacciones esperadas

- **Contraindicaciones**
- **Procedimiento de rechazo de la vacunación**

Esta información es publicada en la página web de la escuela y, además, se informa a los apoderados mediante comunicaciones escritas. En dicha información se indica que los apoderados que deseen rechazar la vacunación deben realizar el trámite correspondiente directamente en el Consultorio Miraflores.

- **Registro de Rechazos**

Los apoderados que optan por rechazar la vacunación deben informar previamente su decisión al establecimiento mediante correo electrónico o comunicación escrita.

El día de la vacunación, durante la mañana, el establecimiento realiza un catastro actualizado de los estudiantes con rechazo, el cual es considerado durante el proceso.

- **Confirmación de Jornada**

El Centro de Salud informa la fecha y horario de vacunación vía correo electrónico y realiza confirmación telefónica con la encargada del establecimiento.

- **Espacio de Vacunación**

La vacunación se realiza en dependencias de la escuela, el cual es acondicionado para este fin. Durante el período de invierno se dispone de calefacción para resguardar el bienestar de los estudiantes.

- **Procedimiento de Vacunación**

- ✓ La vacunación se realiza llamando a los estudiantes por curso.
- ✓ Cada curso es llamado en el momento correspondiente y se forma fuera de la sala.
- ✓ Los estudiantes ingresan de manera individual al área de vacunación.
- ✓ El personal del consultorio verifica minuciosamente la identidad del estudiante, utilizando la nómina enviada.
- ✓ La encargada de la escuela corrobora la información y registra el proceso.
- ✓ Una vez vacunado, el estudiante retorna a su sala de clases.

El presente **Reglamento Interno** para la **Convivencia Escolar**, tiene por finalidad, promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que contribuyan a una sana convivencia escolar, cumpliendo siempre los derechos y deberes de todos sus integrantes, basándose en el Proyecto Educativo Institucional, además de lo referido en el Art. 10 de la Ley General de Educación y demás normativa Educacional vigente.

Asimismo, establece protocolos de actuación institucionales, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados. Lo anterior, sin perjuicio, de impulsar acciones de prevención teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional.

La premisa “Una educación de calidad para todos” presentada por el Ministerio de Educación, es entendida en esta Unidad Educativa, no tan solo como una situación donde todos los estudiantes aprenden sino también, que éste aprender sea desarrollado dentro de un marco valórico de hábitos y actitudes sociales positivas, que den fuerza y sentido a este aprendizaje.

La Convivencia Escolar se entiende, por tanto, como conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso **social** que construye la sociedad en su conjunto.

La convivencia educativa es **cotidiana**, pues la inmensa mayoría de las instancias educativas ocurren a través de interacciones y relaciones entre las personas. Por esto, la convivencia es un proceso **permanente** que ocurre entre todas ellas y en todos los espacios del establecimiento educacional: salas de clases, patios, baños, casino, gimnasio, sala de profesores, recreos, medios digitales, reuniones del Consejo de Profesores, del Centro de Estudiantes, del Centro de Padres, del Consejo Escolar, entrevistas con apoderados, conversaciones informales, horas de libre disposición, actividades y talleres extraescolares, etc.

También es **dinámica**, puesto que la convivencia se construye y modifica a partir de las maneras concretas de relación y participación que se dan en la cotidianidad, las que cambian a través del tiempo debido a la influencia de las emociones, sentimientos y estados de ánimo de las personas, o por acontecimientos que ocurren en la comunidad, por circunstancias del entorno local y/o del contexto país. Por lo mismo, las características y calidad de la convivencia

pueden ser distintas y cambiantes dentro una misma institución educativa, lo que entrega la oportunidad de transformarla de manera continua.

La convivencia es **compleja**, ya que es un proceso de interrelaciones entre humanos. Cada integrante de la comunidad educativa trae y aporta un modo de convivir que ha aprendido en sus experiencias previas, ya sea a nivel familiar o en otros contextos sociales en los que ha participado, siendo uno de los ámbitos que vincula transversalmente al espacio educativo con la familia, la sociedad y la cultura. Al mismo tiempo, cada integrante participa de la convivencia desde el desarrollo socioafectivo en el que se encuentra en ese momento. Un establecimiento educacional se caracteriza porque en él conviven y participan personas con experiencias previas diversas y que se encuentran en distintos niveles y etapas del desarrollo individual y social. Se trata de una construcción colectiva a la que aportan todas las personas.

23. CONSEJO ESCOLAR

El consejo escolar es el organismo de gobierno de la Organización Escolar en el cual participa un representante de la Comunidad Educativa. Queda constituido de forma obligatoria durante el primer trimestre del año escolar mediante un Acta de Constitución formal.

a) INTEGRANTES

Su conformación está fundada en la Ley General de Educación N° 20.370. Entre ellos se encuentran:

- Directora Establecimiento
- Representante Docentes
- Representante del Centro de Padres y Apoderados
- Representante Estudiantes
- Representante de un Asistente de la Educación
- Representante del Sostenedor
- Representante de Convivencia Escolar

b) MECANISMO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES

Los representantes estamentales (docentes y asistentes) se elegirán de forma democrática y transparente:

- **Convocatoria:** La dirección convocará a elecciones mediante votación universal y secreta durante las dos primeras semanas del año escolar.
- **Mayoría:** Resultará electo el candidato que obtenga la primera mayoría simple.
- **Duración:** Los representantes ejercerán sus funciones por un período de un año escolar, pudiendo ser reelectos.

c) FUNCIONAMIENTO

El Consejo Escolar funcionará bajo dos modalidades de reuniones:

- **Sesiones Ordinarias:** Se realizarán cuatro veces al año, convocadas por la Directora con cinco días hábiles de anticipación.
- **Sesiones Extraordinarias:** Se convocarán cuando la directora lo estime necesario o a solicitud formal de la mayoría absoluta de sus miembros, para tratar exclusivamente el tema que motivó la urgencia.

La convocatoria a las sesiones será por medio de mail a las casillas registradas.

d) QUORUM

El quórum mínimo para sesionar será la presencia de la mayoría absoluta de sus integrantes en ejercicio, es decir, la mitad más uno de los miembros del Consejo Escolar.

Los acuerdos se adoptarán de manera preferente por consenso. En caso de votación, se requerirá mayoría simple de los miembros presentes.

e) EL CONSEJO ESCOLAR DEBE SER INFORMADO DE LAS SIGUIENTES MATERIAS:

- a) Logros de aprendizaje del estudiantado. Esta información debe darse por lo menos una vez al año.
- b) Informes de resultados de las visitas del Ministerio de Educación, que deben ser comunicados por el director/a en la primera sesión luego de realizada la visita.
- c) Informar de las diversas etapas de los procesos de concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- f) Debe ser informado sobre la evaluación del Programa de Integración Escolar (PIE)
- g) Será informado con respecto al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Educativo y el cumplimiento de las obligaciones del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, en el caso que el establecimiento está adscrito a la Subvención Escolar Preferencial
- h) El establecimiento educacional deberá informar a las madres, padres y apoderados/ as y al Consejo Escolar en su conjunto, la categoría en la que ha sido ordenado.
- i) La Ley 20.911 que crea el Plan de Formación Ciudadana, señala en su artículo único que el Plan será de carácter público. El director/a del establecimiento lo dará a conocer a comienzos de cada año al Consejo Escolar y consultará con este las modificaciones que

deban hacerse para perfeccionarlo.

j) Asimismo, la Resolución Exenta 2.515 de 2018, que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar debe trabajar el Comité de Seguridad Escolar, quienes informan al Consejo Escolar.

F) EL CONSEJO ESCOLAR SERÁ CONSULTADO EN LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

a) Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus modificaciones.

b) Metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.

c) Informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director/a anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director o directora al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.

d) Contratos realizados para implementar mejoras necesarias o útiles en el establecimiento educacional (infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo) que superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultados por escrito al Consejo Escolar. Asimismo, en la Ley de Subvenciones respecto de los gastos que tienen fines educativos establece que, el Consejo Escolar debe ser consultado por escrito si las mejoras realizadas en el inmueble del establecimiento son con cargo a créditos bancarios y superan las 1000 UTM.

e) Calendario detallado de la programación anual y las actividades de libre disposición, incluyendo las características específicas de estas.

f) Sobre las modificaciones del Reglamento Interno, según la publicación de normas que impliquen su incorporación.

24. CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores es el organismo técnico de carácter consultivo integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente en que se expresa la opinión profesional de sus integrantes y por medio de los cuales se encauza la participación de los profesionales de la educación en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

El Consejo tiene carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento el Reglamento Interno y la normativa vigente.

Materias:

1. Resuelve situaciones de tipo técnico pedagógico, en el Reglamento Interno y el PEI.

2. Toma de decisiones en el área disciplinaria como la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante o la pérdida de calidad de apoderado. En este caso, el resultado de la consulta debe ser respondido por escrito por parte del Consejo de Profesores y administrativa según la norma vigente.
3. Elaboración y modificación del reglamento de evaluación.

El responsable de tomar acta de las sesiones del Consejo de Profesores será designado al inicio del año escolar por la directora, quien registrará en el libro de actas la fecha en que se realizó, los temas y acuerdos y la firma de los participantes.

Funciones del Consejo de Profesores

Funciones: El Consejo de Profesores sesionará de forma regular con una frecuencia de una vez a la semana dentro del horario institucional. Cuando alguna situación lo amerite, se convocará a sesión de manera extraordinaria.

1. Establecer el régimen de calificación de los estudiantes.
2. Establecer calendarios de pruebas y evaluaciones.
3. Determinar las promociones de curso, en el caso de ser consultado.
4. Discutir posibles repitencias de los estudiantes, en el caso de ser consultado.
5. Estudiar y compartir métodos didácticos y pedagógicos de aprendizaje de las distintas materias.
6. Discutir temas pedagógicos.
7. Promover soluciones a problemas de asistencia y deserción escolar.
9. Fomentar el autocuidado del personal del plantel educacional.
10. Analizar y consensuar temas relacionados con el PEI

25. CENTRO DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

1. PROPÓSITO

Los Centros de Padres, Madres y Apoderados son la organización que representa a las familias en la escuela. Su misión es abrir caminos para que éstas participen más directamente en la educación de sus hijos e hijas.

Centro general de padres y apoderados funcionará con una directiva conformada por:

- Presidente.
- Vicepresidente.
- Secretario.
- Tesorero.

2. De los Miembros y la Incorporación

- **Calidad de miembro:** Serán miembros del CPA, por derecho propio, todos los padres, madres y apoderados del establecimiento que tengan la calidad de tales, según el registro oficial de matrícula.
- **Derechos:** Todo miembro activo tiene derecho a voz y voto en las Asambleas Generales, a elegir y ser elegido en los cargos de representación, y a presentar proyectos.
- **Deberes:** Cumplir con las normas del Reglamento Interno, asistir a las reuniones convocadas y acatar los acuerdos de la Asamblea.

3. ELECCIONES

a) COMISIÓN.

- a) Esta comisión estará a cargo del procedimiento eleccionario, para hacer efectiva las disposiciones de este reglamento. Que la directiva sea elegida anualmente en votación universal, secreta e informada.
- b) Esta comisión será llamada a ser constituida, de acuerdo con las especificaciones aquí contenidas, 15 días antes de la fecha de la elección, por la directiva saliente, durará en sus funciones hasta que proclame la nueva directiva y haga entrega de la documentación pertinente.
- c) El directorio considerará requisitos para ser miembros de esta comisión, que tenga 21 años cumplidos y dos, como Mínimo, de pertenencia en la Institución.

b) DE LOS CARGOS A ELEGIR:

La directiva del Centro General de Padres estará constituida del siguiente modo:

- Un presidente
- Un vicepresidente
- Un secretario
- Un tesorero

c) DEL SISTEMA DE ELECCIÓN:

El Directorio será elegido en votación universal, secreta e informada por la Asamblea General

durante el primer trimestre del año escolar.

El sistema que permitirá la elección de la Directiva del Centro General de Padres podrá ser:

LISTA CERRADA: Con el número de personas necesarias para formar la Directiva y con la asignación de cargos pre-distribuidos.

Presidente será quién obtenga la mayoría de los votos. Los demás cargos serán ocupados en común acuerdo de los elegidos.

d) DURACIÓN

Los miembros del Directorio durarán dos años en sus funciones, con opción a una sola reelección consecutiva.

e) REQUISITOS

Para ser candidato se requiere ser apoderado titular del establecimiento, no ser funcionario de la misma escuela y no haber sido sancionado por faltas al Reglamento Interno.

4. RELACIÓN CON EL ESTABLECIMIENTO Y EL CONSEJO ESCOLAR

- **Representación:** El presidente del CPA integra de manera obligatoria y por derecho propio el Consejo Escolar del establecimiento, con voz y voto.
- **Coordinación:** El Directorio del CPA mantendrá reuniones mensuales de coordinación con la Dirección del establecimiento para presentar sus proyectos.
- **Autonomía:** El CPA goza de autonomía para sus fines propios, pero no podrá intervenir en materias técnico-pedagógicas ni administrativas que son de competencia exclusiva de la Dirección.

5. GESTIÓN FINANCIERA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

- **Aportes:** Las cuotas ordinarias o extraordinarias fijadas por la Asamblea serán voluntarias para los apoderados y no constituirán un requisito para la matrícula o permanencia del estudiante.
- **Transparencia:** El Tesorero llevará una contabilidad simplificada (libro de ingresos y egresos) con sus respectivos respaldos (boletas/facturas).
- **Cuenta Pública:** El Directorio saliente deberá realizar una rendición de cuentas pública ante la Asamblea General y entregar una copia del informe financiero a la Dirección del establecimiento antes del cierre del año escolar.

6. FUNCIONES

Sus funciones específicas están explícitas en el Decreto 595/1990 y su modificación N°

828/1996; y entre las cuales se pueden citar:

- ✓ Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- ✓ Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- ✓ 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.
- ✓ Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la 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.

7. SUBCENTRO DE PADRES Y APODERADOS correspondiente a la organización interna de cada curso que tendrá la misma estructura directiva que la del centro general.

a) DE LAS ELECCIONES:

Cada Curso celebrará un acto eleccionario para la constitución del directorio del subcentro respectivo.

8. COORDINACIÓN CON LA ESCUELA

La dirección del establecimiento educacional facilita el funcionamiento del Centro de Padres, Madres y/o Apoderados, disponiendo los recintos para reuniones y asambleas acordadas, según disponibilidad de las dependencias.

El Centro de Padres, Madres y/o Apoderados podrá obtener personalidad jurídica, de acuerdo con las normas señaladas en el Código Civil.

26. CENTRO DE ESTUDIANTES

Con el objeto de garantizar la participación de los estudiantes, la dirección por medio del/la docente asesor/a, al inicio de cada año escolar, impulsará la pronta constitución del Centro General de estudiantes y, durante el transcurso del año, su buen funcionamiento.

La dirección, a solicitud del C.G.E., designará a un (a) docente con el propósito de que asesore al Centro General de Alumnos.

La labor del/la docente asesor/a del Centro General de estudiantes, estará remitido exclusivamente al apoyo y orientación para el buen funcionamiento de la organización estudiantil.

El Centro General de Estudiantes designará a uno de sus miembros como representante de los estudiantes en el Consejo Escolar.

El funcionamiento de la organización de los estudiantes estará regido por las normas establecidas en el reglamento del CGE.

De acuerdo con el artículo 41 de la Ley N°21.430 (Ley de Garantías), la entidad sostenedora de establecimiento educacional no podrá negar la constitución y funcionamiento de los centros de alumnos u otra forma de asociación y organización, en conformidad a la ley y al proyecto educativo del respectivo establecimiento.

28. ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar.

Funciones claves para el cargo

1. Coordina el equipo de convivencia educativa.
2. Lidera y coordina el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia; la revisión y actualización de las normas de convivencia y protocolos que integran en el Reglamento Interno; monitorea la participación de distintos actores de la comunidad educativa.
3. Monitorea e informa de las actividades del Plan de Gestión de Convivencia Educativa al equipo directivo y al Consejo Escolar, siendo flexible para ajustar lo planificado acorde a las necesidades formativas que se presenten durante el año escolar.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para la prevención y abordaje de situaciones de violencia en el contexto educativo.
5. Planifica anualmente, junto con el equipo directivo, en el contexto de PEI y PME, todas las acciones y actividades para formar en los aprendizajes que contribuyan al desarrollo de habilidades y actitudes que faciliten una convivencia inclusiva centrada en el cuidado colectivo para cada uno de sus niveles educativos.
6. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con el equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia con el resto de los planes.

7. Atiende a párvulos, estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su convivencia cotidiana.
8. Colabora con el cuerpo docente y equipos multidisciplinarios, en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan los aprendizajes, que promuevan modos de convivir basados en los principios de inclusión y cuidado colectivo.
9. Asiste a reuniones convocadas por profesionales a cargo de gestionar la convivencia en su territorio a nivel comunal, provincial o regional para articular y complementar el trabajo de su comunidad educativa con otras presentes en el territorio.
10. Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia educativa y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

Atención a apoderados

La Encargada de Convivencia escolar se contactará con la familia de los y las estudiantes por medio de llamada telefónica para agendar entrevistas, comunicación escrita o plataforma Lirmi.

Por otra parte, para las notificaciones a los adultos responsables de una posible afectación contra un o una estudiante este será en los plazos establecidos en los protocolos de la escuela y en los casos que no estén contemplados será de 2 días hábiles.

28. REGULACIÓN SOBRE ESTUDIANTES TRANS

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

a) CAMBIO DE NOMBRE SOCIAL

El **nombre social** es el nombre con el cual una persona se identifica en su vida diaria y, por normativa educacional vigente, **debe ser reconocido en este ámbito**, aun cuando no exista cambio legal de nombre.

➤ Procedimiento:

1. El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niños, niñas y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma en caso de ser mayores de 14 años podrán solicitar a la escuela una entrevista a la directora por medio de **Admisión** por solicitud escrita del cambio de nombre social.

2. La directora agendará la reunión en un plazo máximo de 5 días hábiles de recibida la solicitud.
3. Los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y los plazos para su implementación y seguimiento se dejarán por escrito en un acta simple. La que debe ser firmada por los padres y estudiantes, según corresponda.

La escuela no puede exigir consentimiento parental como requisito si el estudiante tiene más de 14 años, pero sí debe informar al apoderado(a) la decisión de cambio de nombre social (Resolución Exenta N°812 de la Superintendencia de Educación con fecha 21 / 12 / 2021)

➤ **Actualización de registros internos**

- ✓ Modificar el nombre social en: listas de curso, sistemas internos, plataformas virtuales, credenciales, correo institucional, biblioteca, etc.

Mantener el nombre legal solo donde sea estrictamente obligatorio.

➤ **Acompañamiento y protección**

- ✓ Ofrecer apoyo desde orientación, psicología o convivencia cuando sea pertinente.
- ✓ Garantizar el uso del nombre social en el trato cotidiano.

b) PRESENTACIÓN PERSONAL

Para efectos de la Resolución exenta N°812 del 2021, el uniforme de la escuela es buzo y polera unisex los que no tienen diferencias de género en su diseño, por lo que ante esta normativa la Escuela se adapta a las necesidades de los niños, niñas y adolescentes de nuestra comunidad.

En el caso del área Técnico Profesional, el o la estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

c) UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

La escuela, cuenta con un baño de acceso inclusivo el que está habilitado para respetar su privacidad e integridad física. La familia puede optar por este o se consensua lo que consideren pertinentes.

29. REGULACIONES SOBRE SALUD MENTAL

La salud mental y la convivencia educativa son esenciales para el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. Factores como la interacción positiva entre los y las estudiantes, un clima emocional saludable y la capacidad de gestionar adecuadamente las emociones no solo contribuyen a un ambiente de aprendizaje productivo, sino que también son cruciales para la formación integral y el logro de trayectorias educativas saludables.

La escuela contempla dentro del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar acciones y actividades que fomentan la salud mental de los y las estudiantes. Estas se implementan, a través de intervenciones multinivel.

- **Intervenciones universales:** acciones dirigidas a la totalidad del estudiantado y que apuntan a fortalecer el clima escolar, el bienestar emocional, las habilidades socioemocionales y la prevención de conductas de riesgo.
- **Intervenciones focalizadas:** apoyos específicos requeridos cuando se identifican subgrupos o estudiantes con un mayor nivel de vulnerabilidad psicosocial o dificultades socioemocionales.
- **Intervenciones especializadas:** estrategias de alta intensidad para casos que superan las capacidades de las intervenciones focalizadas. Incluyen seguimiento permanente de estudiantes que reciben servicios de salud mental externos, derivaciones regulares a especialistas (psicólogos, psiquiatras, centros de protección), así como adecuaciones curriculares que faciliten la permanencia escolar.
- **Intervenciones en crisis:** requeridas en situaciones agudas que demandan una respuesta inmediata—un episodio de violencia grave, una catástrofe, una pérdida repentina, un incidente traumático—.

30. REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

1. CONVIVENCIA EDUCATIVA Y BUEN TRATO

Se entenderá por buena convivencia educativa la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, en que se promueven relaciones e interacciones inclusivas y participativas que fomentan la solidaridad, empatía, cohesión y consenso entre todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de prácticas y procesos de aprendizaje que se orientan a reconocer y resolver las diferencias y conflictos en forma pacífica y colaborativa, atendiendo siempre el bien común, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, respeto por los derechos y cumplimiento de deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa y el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva.

Los estudiantes, de acuerdo a su etapa de desarrollo, los padres, las madres, los apoderados, los asistentes de la educación y los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima educativo que promueva la buena convivencia y el buen trato, con el objeto de prevenir entre los integrantes de la comunidad educativa todo tipo de actos u omisiones que constituyan acoso, violencia o discriminación, sea que ocurran dentro del establecimiento o fuera de éste y por cualquier medio. Además, deberán fomentar interacciones armónicas, participativas, constructivas y respetuosas de los derechos y deberes de cada integrante de la comunidad. Por su parte, los sostenedores deberán promover y fomentar un proceso educativo libre de violencia, acoso y discriminación, que garantice la dignidad de todas las personas que integran la comunidad.

Las **relaciones e interacciones de las personas adultas** de las comunidades educativas con los niños, niñas y adolescentes deberán regirse por el buen trato.

Los estudiantes, así como los padres, madres y los apoderados, deberán mantener siempre **un buen trato con todo el personal** que se desempeñe dentro del establecimiento educacional, canalizarán sus inquietudes y opiniones por los conductos formales establecidos, con respeto de su dignidad y en consideración al interés superior de niños, niñas y adolescentes ante todo evento.

2. RELACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

De acuerdo con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, los y las estudiantes, “padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

Para ello, se confecciona anualmente un plan de gestión para la Convivencia Escolar, el cual contempla acciones e iniciativas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia inclusiva, participativa y respetuosa. Este plan se crea en conjunto con la comunidad educativa y es el encargado de convivencia escolar el responsable de gestionar, monitorear y evaluar su efectivo cumplimiento.

Revestirán especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de los profesionales o asistentes de la educación y, en general, en contra de cualquier trabajadora o trabajador del establecimiento educacional, cuando sean ejercidas por estudiantes o padres, madres o apoderados u otros que no detenten la calidad de trabajadores del establecimiento.

El establecimiento aplicará los protocolos o procedimientos de este reglamento relativos a la convivencia educativa que correspondan para la determinación de medidas disciplinarias y/o

para la instrucción de acciones reparatorias con fines formativos sobre él o la estudiante, padre, madre o apoderado que haya cometido la falta, las cuales siempre deberán ir acompañadas de medidas formativas.

Las conductas constitutivas de agresión u hostigamiento reiterado realizado dentro o fuera del establecimiento cuando sean ejercidas por estudiantes o padres, madres o apoderados u otros que no detenten la calidad de trabajadores de la escuela, en contra de profesionales o asistentes de la educación y, en general, en contra de cualquier trabajador o trabajadora, constituirá violencia en el trabajo ejercida por terceros, en virtud de lo dispuesto en el literal c) del inciso segundo del artículo 2° del Código del Trabajo.

3. CONVIVENCIA EN EL AULA

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza, generando un clima propicio para el aprendizaje.

En esta relación será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y subsector.

Es responsabilidad de la unidad técnica pedagógica monitorear los aprendizajes de las y los estudiantes y acompañar a los docentes tanto en el aula como en la planificación de los contenidos.

4. RELACIONES AFECTIVAS

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad, compañerismo y “pololeo”. Estas manifestaciones deben estar enmarcadas en el respeto de aquello que puede ser realizado en un ámbito público.

Evitando situaciones como las caricias eróticas y besos efusivos en los espacios comunes. Por lo que se espera que la conducta sea acorde al rol de estudiante y no se permiten expresiones de carácter erótico ni sexual dentro de las dependencias del establecimiento.

5. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN PARA LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Realizar diagnóstico de factores de riesgo de los estudiantes por curso.
2. Elaboración de Plan de Gestión de convivencia escolar considerando a todos los actores de la comunidad educativa.
3. Capacitación docente y asistente de educación.
4. Reuniones formativas para padres y apoderados
5. Promoción y difusión de actividades que promuevan el buen clima escolar.

31. NORMAS

31.1 SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Dentro de las situaciones que dificultan la convivencia escolar en la escuela se consideran:

- a. Conductas de rechazo hacia el aprendizaje:** se refieren al comportamiento que tienen los estudiantes para evitar las situaciones de enseñanza- aprendizaje, que no alteran sustancialmente el ritmo de trabajo de los compañeros, pero sí afectan el trabajo del docente y del propio estudiante que busca lograr un buen desarrollo académico.
- b. Conductas de trato inadecuado:** comportamientos que están fuera del marco de la sana convivencia escolar como el trato respetuoso, tolerante, inclusivo, participativo, pacífico, dialógico y colaborativo y que atentan a algún miembro de la comunidad educativa.
- c. Conductas Disruptivas:** Son comportamientos que deterioran o interrumpen el proceso de enseñanza y aprendizaje del aula, las conductas disruptivas constituyen un conjunto de conductas inapropiadas dentro de la clase que retrasan o impiden el proceso de enseñanza- aprendizaje, propiciando un clima de aula tenso.
- d. Conductas Agresivas:** Son aquellas en las cuales se causa daño a otra persona a cuál puede ser de carácter físico o psicológico, en ella existe una clara intención de causar daño y de afectar a otro directa o indirectamente.

31.2 FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Para la aplicación de los procedimientos y sanciones se debe considerar el curso en el que se encuentra el estudiante para respetar la etapa evolutiva en que se encuentra.

a) Del debido proceso

Las medidas disciplinarias que determine el establecimiento deben ser aplicadas mediante un **procedimiento justo y racional que respete el debido proceso** y que debe estar contemplado en este mismo Reglamento Interno.

El debido proceso se basa en el principio de **presunción de inocencia**, por lo tanto, debe asegurar al o la estudiante:

- a) Conocer la situación, la falta establecida y el proceso que enfrenta. (Lo que quedará por escrito en una ficha de entrevista)
- b) Contar con su derecho a ser escuchado.
- c) Tener la posibilidad de entregar antecedentes para su defensa
- d) Poder realizar descargos. (Por escrito en un plazo de 3 días)
- e) Que su situación se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable. (dependiendo de la gravedad de la falta entre 3 y 7 días hábiles)
- f) Revisar la medida como un derecho, antes de su aplicación. (En un plazo de 3 días)
- g) Todas las medidas adoptadas, deben estar contempladas previamente en este Reglamento Interno.

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

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

b) Definición de faltas

Toda transgresión a las normas disciplinarias y que constituya infracción a las normas sobre convivencia escolar del presente reglamento serán consideradas faltas. Las faltas pueden consistir en actos u omisiones que constituyan infracciones a este reglamento, se clasifican en:

LEVE: Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje, que no involucren daño físico o psicológico a sí mismo o a otros integrantes de la comunidad educativa.

GRAVE: Actitudes y comportamientos que atenten contra el bien común, la integridad física y/o psicológica a sí mismo o a otros integrantes de la comunidad, así como acciones

deshonestas que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje.

GRAVÍSIMA: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica, a sí mismo o a otros; agresiones que pueden ser sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito. Estas afectan la dignidad de la persona y el bien común, transgrediendo los valores y principios de la escuela.

Es importante recalcar que para el debido funcionamiento del proceso educativo está prohibido el uso de CELULARES en las clases o de otro aparato tecnológico. Por tanto, ante la pérdida de estos la escuela no se hace responsable. Así mismo, portar dinero u objetos de valor al interior del establecimiento joyas, Tablet, juegos, dinero, entre otros.

31.3 CONSTITUYEN FALTAS AL PRESENTE REGLAMENTO

FALTAS LEVES

Se considerarán como faltas leves aquellas Conductas puntuales de bajo impacto que representan un incumplimiento menor de las normas de funcionamiento cotidiano del establecimiento. No generan riesgo para la integridad física o emocional de otros, ni afectan significativamente el desarrollo de las actividades pedagógicas.

Se trata de comportamientos aislados o esporádicos, que no involucran una intencionalidad dañina, no vulneran derechos de otros integrantes de la comunidad educativa y su efecto disruptivo es reducido y fácilmente corregible, de modo que pueden ser abordadas de manera inmediata por el docente o asistente a cargo.

Son faltas leves:

1. Llegar atrasado al establecimiento.
2. Llegar atrasado a una clase estando en la escuela.
3. No mantener respeto y la escucha activa en actos cívicos.
4. Interrumpir el desarrollo normal de la clase y/o negarse a participar de esta.
5. No presentar firmadas por el apoderado las circulares o documentos que lo requieran o no entregarles las comunicaciones emitidas por el establecimiento.
6. Negarse a realizar una actividad, trabajo o prueba.
7. Ensuciar o realizar cualquier acción que afecte la limpieza, orden o higiene del establecimiento.
8. Ingerir alimentos dentro de la sala de clases.
9. Traer a la escuela juguetes relacionados con violencia como, por ejemplo, pistolas con balines, espadas, entre otros.

- 10. Permanecer en la sala, sin previa autorización, durante los períodos de esparcimiento (recreos y horario de almuerzo).
- 11. No respetar las normas de presentación personal establecidas por la escuela en el presente documento. Utilizar accesorios jockey, cadenas, aros largos, piercing.
- 12. Presentarse a clases sin uniforme institucional, utilizando falda, con uniforme incompleto o utilizado de manera incorrecta.
- 13. Asistir a clases sin los materiales necesarios para la asignatura, taller, módulo u otros.
- 14. No devolver textos de estudio, libros u otro material prestado por la escuela, en las fechas acordadas.
- 15. Realizar actividades comerciales sin autorización.
- 16. Evadir clases o deambular por el establecimiento, sin autorización.
- 17. No traer su agenda escolar o cuaderno de comunicaciones.

31.3.1 PROCEDIMIENTO ANTE FALTA LEVE

PROCEDIMIENTO POR DOCENTE EN EL AULA

- 1. Registrar la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro digital.
- 2. Profesor resuelve la situación en el aula.
- 3. Profesor de asignatura informa al profesor jefe.
- 4. Profesor de asignatura cita a apoderado(a) cuando la falta sea reiterativa.

ANTE ESTAS FALTAS LEVES SE PODRÁN APLICAR UNA DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS

a) Medidas Formativas

Todo procedimiento aplicado al estudiante debe quedar registrado en el libro digital.

1. Reflexión individual – grupal , respecto a lo sucedido y Compromiso. • Completar “Ficha de reflexión y compromiso”, horario asignado para tal efecto por el profesor(a) de asignatura. • Se informa al apoderado para la “Toma de conocimiento” por medio de comunicación establecida.
2. Trabajo práctico relativo a la buena convivencia escolar: En horario asignado para tal efecto. (profesor de asignatura) Según Apartado N° 32
3. Entrevista del profesor jefe con el estudiante y el apoderado y firma de acuerdos y compromisos. En Horario de entrevista del profesor jefe.

b) Medidas Pedagógicas

Todo procedimiento aplicado al estudiante debe quedar registrado en el libro digital.

A) Ante rechazo de aprendizaje:
1.- Entrevista entre profesor de Asignatura y estudiante.
• Deja registro en el libro de clases virtual. • Profesor de asignatura informa a Profesor jefe.
2.- Realizar taller focalizado, de acuerdo, a necesidad presentada:
UTP es responsable de asignar y realizar la temática del taller. Ej:
• De motivación escolar • Técnicas de estudios • Estilos de aprendizaje • Reforzamiento pedagógico
3.- Entrevista entre Profesor jefe -Apoderado y estudiante.
• Reunión de análisis de casos entre profesores con colaboración de Educadora Diferencial, si es que perteneciera para establecer estrategias. • Entrevista con el apoderado y estudiante en la que se firma “Acuerdo y compromiso”
4.- Seguimiento de la conducta y aprendizaje del estudiante.
• Profesor jefe con profesor de asignatura completa "Ficha de seguimiento pedagógico" con periodicidad quincenal.

c) Medidas Disciplinarias

Todo procedimiento aplicado al estudiante debe quedar registrado en el libro digital.

Responsable	Acciones
Profesor	• Descripción de la falta por escrito en libro de clases
	• Llamado de atención verbal.
	• Corrección inmediata de la falta.
	• Comunicación al apoderado por parte del profesor de asignatura.
Apoderado	Firmar comunicación enviada por el docente para ser presentada al día siguiente por el estudiante.
	Presentarse ante citaciones y entrevistas con profesor (a).
	Cumplir con los compromisos adquiridos.

31.4 FALTAS GRAVES

Se considerarán faltas graves conductas que exceden el plano de lo meramente leve, generan una afectación moderada del ambiente educativo o del funcionamiento institucional, pero sin constituir una vulneración grave de la convivencia escolar.

Se trata de actuaciones en donde existe una afectación significativa, aunque no grave, de la clase o del clima educativo; que pueden involucrar faltas de respeto más explícitas, pero sin llegar al agravio serio o dañino y que no ponen en riesgo la seguridad física o emocional de las personas.

Se consideran faltas graves:

1. Ensuciar la sala de clases, rayar mobiliario; mesas, paredes, baños u otra dependencia del establecimiento.
2. Negarse a realizar una actividad, trabajo o prueba a través de insultos hacia docente o asistentes de la educación.
3. Romper material propio, sustraer, esconder o deshacerse de objetos o bienes de compañeros o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Hacer gestos groseros u obscenos hacia algún miembro de la comunidad educativa.
5. No entrar a clases durante la jornada escolar.
6. Estar con el torso desnudo dentro del establecimiento.
7. Tener un comportamiento imprudente o peligroso, que ponga en riesgo la seguridad propia o de los otros miembros de la comunidad educativa. Por ejemplo, no respetando las instrucciones del PISE.
8. Portar, comercializar, consumir o distribuir cigarrillos, bebidas alcohólicas en el establecimiento.
9. Insultar, burlarse, poner sobrenombre o maltratar verbalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar, sea físicamente o por medios digitales.
10. No respetar la privacidad de los miembros de la comunidad educativa como, por ejemplo, publicar fotos, datos personales en redes sociales entre otros.
11. Lanzar objetos. Especialmente aquellos que puedan poner en riesgo o causar daño a personas o bienes.
12. Realizar acciones temerarias que exponen al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad escolar a peligros de sufrir daño físico dentro del establecimiento.
13. Hacer desorden, no participar y, en general, no respetar las indicaciones o instrucciones del personal en ensayos de seguridad, refugio en sala, simulacros de evacuación hacia zonas de seguridad u otras actividades de prevención.
14. Encubrir o incitar a un estudiante a cometer una falta grave o gravísima del RICE.
15. Dañar o destruir la infraestructura de la escuela, así como deteriorar los materiales, libros entre otros proporcionados por la escuela. Manipular o deteriorar cámaras de seguridad ubicadas en la escuela.

- 16.Mentir, difamar, calumniar o levantar falsos testimonios en relación a otros estudiantes u otras personas de la comunidad educativa.
- 17.Usar lenguaje inapropiado, insolente, grosero, hiriente, discriminatorio o amenazante en dependencia del establecimiento.
- 18. Realizar manifestaciones de intimidad amorosa dentro de la escuela.

31.4.1 PROCEDIMIENTO FALTA GRAVE

PROCEDIMIENTO POR PROFESOR EN EL AULA O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN FUERA DEL AULA.

- 1. Registrar la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro digital.
- 2. Resolver la situación cuando corresponda, según la falta.
- 3. Derivar a UTP si la falta es pedagógica.
- 4. Derivar a Inspectoría General si la falta es disciplinaria.
- 5. Derivar a Convivencia Escolar si la falta es de Convivencia Escolar.

ANTE ESTAS FALTAS GRAVES SE PODRÁN APLICAR UNA DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS:

a) Medidas Formativas

Todo procedimiento aplicado al estudiante debe quedar registrado en el libro digital.

1. Reflexión individual- grupal, respecto a lo sucedido y Compromiso.
• Completar " Ficha de reflexión y acuerdos", en horario asignado para tal efecto (profesor jefe o asignatura o Inspectoría general).
2. Trabajo práctico relativo a la buena convivencia escolar: En horario asignado para tal efecto. (profesor de asignatura) Según Apartado N° 32
3. Entrevista Inspectoría General con el estudiante y el apoderado y firma “ Acuerdos y compromiso ”.
4. Se cita al apoderado para que firme la " Toma de conocimiento " de la medida formativa consensuada con el estudiante.
5. Seguimiento del comportamiento del estudiante.
• Inspectoría general completa "Ficha de seguimiento" con periodicidad quincenal.

b) Medidas Pedagógicas

Todo procedimiento aplicado al estudiante debe quedar registrado en el libro digital.

A) Ante rechazo de aprendizaje:
1.- Entrevista entre profesor de Asignatura y estudiante.

• Deja registro en el libro de clases. • Profesor de asignatura informa a Profesor jefe. • Profesora de asignatura informa a jefa de UTP.
2.- Realizar taller focalizado de acuerdo a necesidad presentada:
UTP es responsable de asignar y realizar la temática del taller. Ej: - De motivación escolar - Técnicas de estudios - Estilos de aprendizaje - Reforzamiento pedagógico
3.- Entrevista entre Profesor jefe -Apoderado y estudiante.
• Reunión de análisis de casos entre profesores con colaboración de Educadora Diferencial, si es que perteneciera para establecer estrategias. • Entrevista con el apoderado y estudiante en la que se firma “Acuerdo y compromiso”
4.- Seguimiento de la conducta y aprendizaje del estudiante.
• Profesor jefe completa "Ficha de seguimiento pedagógico" con periodicidad quincenal.

c) Medidas Disciplinarias a las Faltas Graves:

Todo procedimiento aplicado al estudiante debe quedar registrado en el libro digital.

Responsable	Acciones
Profesor	Descripción de falta por escrito en libro de clases.
	Derivación a Inspectoría general.
Inspector General	Notifica al apoderado(a) que debe restituir el daño material causado.
	Firma de "Acuerdos de cambio y adhesión al Reglamento Interno de Convivencia Escolar" con el estudiante y apoderado (a).
	Suspensión temporal de 1 a 5 días según la gravedad y el principio de gradualidad, garantizando el proceso pedagógico y acordado con Dirección. Si el estudiante cometió una falta grave nuevamente, la suspensión será en días ascendentes a la aplicada anteriormente.
Directora	Responder a la apelación en un periodo no superior a 3 días hábiles.
	Solicitar investigación según protocolos.
Apoderado	Reponer en un plazo de no más de 10 días el bien material dañado o destruido por el estudiante.
	Presentarse ante citaciones y entrevistas de Inspector General, Asistente Social, Psicólogo, Encargada de Convivencia Escolar o Dirección, si es que la situación lo amerita.
	Firmar acuerdos y compromisos.
	Garantizar el cumplimiento por parte del estudiante y suyo ante los acuerdos y compromisos firmados.

	Conocer su derecho a apelación ante las medidas aplicadas y descargos en investigaciones.
--	---

31.5 FALTAS GRAVÍSIMAS

Se considerarán faltas gravísimas aquellas acciones cometidas por cualquier integrante de la comunidad educativa que generan una afectación severa, inmediata y sustantiva a la integridad física o psíquica de las personas, o que ponen en riesgo crítico el bienestar, la seguridad y la continuidad del servicio educativo.

Estas conductas, por su naturaleza, exceden completamente el ámbito disciplinario ordinario, comprometen bienes jurídicos esenciales y justifican la posibilidad excepcional de aplicar sanciones máximas, siempre con sujeción a las garantías procedimentales.

serán consideradas faltas gravísimas:

1. Fumar o beber alcohol dentro del escuela o en actividades que representen al establecimiento y salidas pedagógicas.
2. Publicar y compartir fotos, imágenes,” memes” o “stickers” vídeos o grabaciones audiovisuales en cualquier medio electrónico análogo o digital (Internet, presentaciones, etc.); o medio convencional (a través de papel u otro medio de similares características) ya sea para mofarse, denostar o que causen daños o menoscaben a los miembros de nuestra comunidad educativa.
3. Proferir amenazas, insultos, burlas, poner sobrenombre o maltratar verbalmente y/o por medios digital a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Agredir física o psicológicamente (por ejemplo, aislar o promover el aislamiento de compañeros y compañeras) por cualquier medio (concreto, con objetos o virtual) a cualquier miembro de la comunidad escolar.
5. Participar, instar y ser cómplice en actos de acoso escolar; bullying, cyber-bullying y violencia escolar dentro de la escuela o en actividades que represente la escuela.
6. Participar, instar y ser cómplice de Sexting y/o Grooming.
7. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortopunzantes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos. Se incluye la intención de causar daño con: lápiz, palo, manopla, sillas, mesas, piedras, botellas, tijeras, entre otros.
8. Robo, adulteración y/o destrucción de documentos públicos.
9. Participar, instar o ser cómplice de cualquier tipo de discriminación.
10. Participar, instar y/o ser cómplice de abuso sexual hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. No permitir el normal funcionamiento del establecimiento educacional, evitando el libre acceso hacia el interior de este mismo, a cualquier miembro de la comunidad educativa y/o Organizar o participar de actos vandálicos, violentos o de destrucción de bienes que afecten a otros miembros de la comunidad escolar o al propio de la escuela.

- 12. Salir o hacer abandono del establecimiento educacional, durante el periodo de clases.
- 13. Llegar en estado de intemperancia o bajo los efectos de estupefacientes, al establecimiento escolar.
- 14. Participar en actos de carácter sexual con otro estudiante o miembros de la comunidad educativa.
- 15. Discriminar y/o ejercer violencia de género contra algún miembro de la comunidad educativa. Estas conductas pueden incluir comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas, etc.
- 16. Portar, comercializar, consumir o distribuir, drogas, sustancias ilícitas estupefacientes, medicamentos no indicados por profesional médico, en el establecimiento o actividades patrocinadas, organizadas o vinculadas a la escuela.
- 17. Portar material inflamable y provocar situaciones de riesgo para la comunidad escolar (incendios u otras situaciones) con fósforos, encendedores, planchas de pelo, artefactos eléctricos, entre otros.
- 18. Depositar en las tasas de los baños, urinarios y/o lavamanos elementos que impidan el normal funcionamiento de estos.

31.5.1 PROCEDIMIENTO DE FALTA GRAVÍSIMA

PROCEDIMIENTO POR PROFESOR EN EL AULA O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN FUERA DEL AULA.

- a. Registrar la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro digital.
- b. Resolver la situación cuando corresponda, según la falta.
- c. Derivar a Inspectoría General si la falta es disciplinaria.
- d. Derivar a Convivencia Escolar si la falta corresponde.

ANTE ESTAS FALTAS GRAVISIMAS SE PODRÁN APLICAR UNA DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS:

a) Medidas Formativas

Todo procedimiento aplicado al estudiante debe quedar registrado en el libro digital.

1. Reflexión individual- grupal, respecto a lo sucedido y Compromiso.
• Completar " Ficha de reflexión y acuerdos", en horario asignado para tal efecto (profesor jefe o asignatura o Inspectoría general).
2. Trabajo práctico relativo a la buena convivencia escolar: En horario asignado para tal efecto. (profesor de asignatura) Según Apartado N° 32
3. Entrevista Inspectoría General con el estudiante y el apoderado y firma “ Acuerdos y compromiso ”.
4. Seguimiento del comportamiento del estudiante.

• Inspectoría general y/o Convivencia Escolar completa "Ficha de seguimiento" con periodicidad quincenal.
--

b) Medidas Pedagógicas

Todo procedimiento aplicado al estudiante debe quedar registrado en el libro digital.

A) Ante rechazo de aprendizaje:
1.- Entrevista entre profesor de Asignatura y estudiante.
• Deja registro en el libro de clases. • Profesor de asignatura informa al Profesor jefe. • Profesora de asignatura informa a Jefa de UTP.
2.- Realizar taller focalizado de acuerdo a necesidad presentada:
UTP es responsable de asignar y realizar la temática del taller. Ej: - De motivación escolar - Técnicas de estudios - Estilos de aprendizaje - Reforzamiento pedagógico
3.- Entrevista entre Profesor jefe -Apoderado y estudiante.
• Reunión de análisis de casos entre profesores con colaboración de Educadora Diferencial, si es que perteneciera para establecer estrategias. • Entrevista con el apoderado y estudiante en la que se firma “Acuerdo y compromiso”
4.- Seguimiento de la conducta y aprendizaje del estudiante.
• Profesor jefe completa "Ficha de seguimiento pedagógico" con periodicidad quincenal.

c) Medidas Disciplinarias ante Faltas Gravísimas

Todo procedimiento aplicado al estudiante debe quedar registrado en el libro digital.

Responsable	Acciones
Profesor	Anotar en el libro de clases.
	Informar al Inspector General de la situación.
Inspector General	Informar en entrevista al apoderado de la falta y medida aplicada.
	Medidas de protección: se aplicará suspensión mientras dure la investigación cuyo plazo no puede extenderse de 15 días hábiles como resguardo de la o las personas afectadas. Esta medida se aplica en el caso de la escuela, ya que se cuenta con un curso por nivel y espacios compartidos en todas las actividades. Además, de contar con un horario que no permite la alternancia de clases.

	Suspensión de 3 a 5 días según la gravedad y el principio de gradualidad, garantizando el proceso pedagógico y acordado con Dirección. Ante la reiteración de faltas, la suspensión será en días ascendentes a la aplicada anteriormente.
	Firma de Carta de “Acuerdos y Compromiso”.
	Condicionalidad de la matrícula del alumno: Se informa al apoderado de la sanción, por escrito, el apoderado, podrá apelar la determinación en un plazo de cinco días hábiles a la Directora del establecimiento, quien previa consulta al consejo de profesores quienes depondrá o ratificará la medida.
	Aplicación de la Ley N° 21.128, Aula Segura y la Circular N°52 para la aplicación del procedimiento de expulsiones en establecimientos de educación que posean reconocimiento oficial del Estado.
	No renovación de matrícula para el siguiente año.
Convivencia Escolar	Entrevista con estudiante.
	Entrevista con apoderado(a)
	Derivación a redes de apoyo externas. (Si lo amerita la Falta)
	Realizar denuncia al Tribunal de Familia o Fiscalía según protocolos.
Directora	Responder a la apelación en un periodo no superior a 3 días hábiles.
	Solicitar investigación según protocolos.
	Realizar denuncia al Tribunal de Familia o Fiscalía según protocolos.
	Expulsión del estudiante, de acuerdo con la evaluación de los antecedentes recogidos y evaluación de informe.
Apoderado	Presentarse ante citaciones y entrevistas de Inspectoría General, Encargado de Convivencia y/o Dirección
	Firmar “Acuerdos y Compromisos”.
	Gestionar y/o asistir a derivaciones externas.
	Garantizar el cumplimiento por parte del estudiante y suyo ante los acuerdos y compromisos firmados.
	Conocer su derecho a apelación ante las medidas aplicadas y descargos en investigaciones.

En los episodios de agresión física y/o desregulación conductual el apoderado deberá concurrir al establecimiento para retirar a su pupilo y así evitar problemas después del episodio:

- Agresión física a un docente o asistente de la educación, significa la cancelación de la matrícula del estudiante, considerando el debido proceso que corresponda, de acuerdo, a normativa vigente (Ley 20.128).
- Aplicación de Protocolo N° 2 en todo evento a suceder

32. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN

El establecimiento ante la ocurrencia de un hecho que se catalogue como una falta en el ámbito de acoso, violencia y/o discriminación escolar al presente Reglamento Interno adoptará una o más de las siguientes medidas:

- a. Entrevistas de orientación:** cuando un estudiante transgrede una norma, el profesor de asignatura, profesor(a) jefe o profesionales de ayuda dialogarán con el estudiante con el propósito de que reconozca la falta, reflexione sobre ella y se incentive el desarrollo de una actitud propositiva para llegar así a establecer un compromiso de cambio. Se deja constancia escrita en la hoja de entrevista.
- b. Mediación**
- c. Promoción de normas:** socialización del RICE para todos los integrantes de la comunidad educativa para que conozcan y respeten sus derechos y deberes para la sana convivencia de la escuela.
- d. Medidas formativas:** son acciones que tienen un carácter eminentemente educativo cuyo objetivo es enseñar a convivir en la comunidad educativa y disminuir la reincidencia en la comisión de faltas estipuladas en el Reglamento Interno. Para estos efectos se consideran las siguientes:
 - ✓ Entrega guiada de material para promover la reflexión, tales como: Texto, libro, guía, medio audiovisual, película, cortometraje u otro elemento de enseñanza atinente a la situación o falta cometida para efectos de que él o la estudiante lo analice y reflexione sobre el material, entregue un documento o ensayo que resuma los principales contenidos, prepare una exposición hacia uno o más integrantes de la comunidad educativa o realice una presentación audiovisual de este, de modo que la conclusión del estudiante permita promover un cambio de conducta.
 - ✓ Ejecución de experiencias de aprendizaje realizadas por un profesional o asistente de la educación capacitado, que involucre una conversación guiada y participativa con estudiantes, orientada a difundir y promover las normas de convivencia aceptadas por la comunidad educativa.
 - ✓ Actividades con juegos de roles donde se presenten ejemplos de las situaciones que transgreden las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno.
 - ✓ Elaboración de dibujos, escritos, videos, canciones o cualquier otra creación intelectual o artística que haga alusión a la falta cometida y su solución.
 - ✓ Encomendación a estudiantes para investigar y exponer sobre asuntos relacionados con la falta cometida y su solución.
 - ✓ Fabricación de herramientas sencillas que permitan recordar a la comunidad educativa los acuerdos de convivencia, como infografías, gráficas y otros medios creativos que muestren la norma y expliquen su sentido.

- ✓ Elaboración de trabajos reflexivos sobre el conflicto en grupos de estudiantes.

Según sean las necesidades particulares como la falta cometida, se determinará si es suficiente aplicar una medida formativa por sí sola, o si el acompañamiento formativo debe contemplar además aspectos de carácter psicosocial y/o reparatorios.

e. Medidas de apoyo psicosocial: Se trata de estrategias que surgen a partir de un diagnóstico que permite conocer las causas de la falta cometida, permitiendo planificar e implementar acciones y estrategias formativas de acompañamiento y aprendizaje socioemocional que contribuyan a la modificación de la conducta y la mejora de los modos de convivir al interior de la comunidad educativa.

Las acciones de este tipo deben considerar un trabajo individual con el estudiante, el **involucramiento de la familia** y la gestión de equipos multidisciplinarios, incluyendo la derivación a redes externas.

f. Medidas reparatorias: Son aquellas acciones que un estudiante realiza respecto de la persona afectada por sus conductas, o bien a favor de la generalidad de la comunidad educativa, y que buscan, por un lado, compensar el perjuicio causado y, por otro, el aprendizaje de hacerse responsable de las consecuencias de sus actos.

Se originan en el reconocimiento de haber infringido un daño, ya sea espontáneamente, o luego de su declaración como consecuencia de haberse aplicado una sanción. Como su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño, se ligan directamente con la gestión colaborativa de conflictos (N°33), en cuanto su efectividad se sustenta en haber surgido del diálogo, de la reflexión, del acuerdo y de la toma de conciencia del mal ocasionado.

33. MECANISMOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Los conflictos al interior de los establecimientos entre integrantes de la comunidad educativa deben ser gestionados desde una perspectiva formativa y colaborativa. Estos mecanismos se regirán por los principios de voluntariedad, confidencialidad, igualdad imparcialidad y neutralidad. En todo caso, no podrán aplicarse dichos mecanismos cuando el conflicto trate sobre hechos constitutivos de delito o vulneración de derechos fundamentales. Entre estos la escuela implementará alguno de los siguientes:

- a. **Negociación:** técnica mediante la cual dos o más partes involucradas dialogan directamente, identifican sus discrepancias y buscan construir un acuerdo mutuamente aceptable que permita resolver la controversia. A diferencia de otras técnicas de abordaje de conflictos, la negociación es conducida exclusivamente por quienes participan de la situación, sin intervención de un tercero, lo que exige desarrollar en los estudiantes capacidades para enfrentar y gestionar positivamente sus diferencias.
- b. **Mediación:** Mecanismo mediante el cual una persona o grupo ajeno al conflicto interviene para facilitar que las partes identifiquen sus intereses, dialoguen y construyan un acuerdo que permita resolver el problema.

Puede ser ejecutada por los estudiantes, a modo de mediación entre pares, o entre los distintos estamentos como mediación institucional (docentes-estudiantes, codocentes-estudiantes, o asistentes de la educación-estudiantes, por ejemplo).

- c. **Conciliación:** proceso en el que un tercero propone a las partes las bases para llegar a un acuerdo, disminuyendo así las diferencias entre las partes para alcanzar una solución satisfactoria.

El potencial de la conciliación se basa en la autoridad del conciliador, por lo que éste suele ser una persona cercana y aceptada por las partes; incluso, podría desempeñar este rol un estudiante respetado por sus cualidades.

- d. **Arbitraje pedagógico:** procedimiento guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través del diálogo escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada

La **Ley N° 21.827** (conocida como Ley de Escuelas Protegidas), faculta legalmente a los establecimientos educacionales en Chile para **incorporar la revisión de mochilas, bolsos y efectos personales** de los estudiantes.

Esta medida tiene la exclusiva finalidad de **evitar el ingreso, uso, porte o posesión de armas u objetos peligrosos** de elementos que puedan ser utilizados para agredir a otros o para atentar contra la infraestructura del establecimiento educacional, o que fueren potencialmente peligrosos para la comunidad educativa (como drogas, entre otros).

34.1 REVISIÓN DE MOCHILAS

Se activará cuando existan indicios serios, denuncias o presunciones fundadas de que un estudiante porta un objeto peligroso.

- La revisión se realizará obligatoriamente en un espacio privado del establecimiento (oficina de Inspectoría o Dirección).
- El procedimiento se ejecutará siempre ante la presencia permanente de **al menos dos adultos del establecimiento**, donde uno de ellos debe pertenecer de forma obligatoria al Equipo de Convivencia Escolar.

GARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO

Durante todo el proceso se aplicarán de forma estricta las siguientes garantías institucionales:

- **Prohibición Absoluta de Registro Corporal:** Queda estrictamente prohibida cualquier revisión física de la ropa que vista el estudiante, exámenes corporales o exigencias de desnudamiento.
- **No Uso de la Fuerza:** El personal del establecimiento no puede abrir las pertenencias por la fuerza ni forcejear con el estudiante.
- **Ejecución por el Propio Estudiante:** Se solicitará al estudiante que sea él mismo quien abra su mochila, extraiga los elementos y los exhiba sobre la mesa.
- **Resguardo de la Dignidad:** Se prohíbe la exposición pública del alumno ante la comunidad educativa, resguardando su honra en todo momento.

PROCEDIMIENTO ANTE LA NEGATIVA DEL ESTUDIANTE

Si un estudiante se niega a que se revisen sus pertenencias, se procederá bajo los siguientes pasos sucesivos:

1. Se mantendrá al estudiante bajo el resguardo y acompañamiento del Equipo de Convivencia Escolar en un espacio privado.
2. Se tomará contacto de forma inmediata con el padre, madre, tutor o apoderado para solicitar su presencia urgente en el colegio.

3. Si ante la llegada del apoderado la negativa persiste, o si la urgencia del caso lo amerita debido a un riesgo inminente para la seguridad (sospecha de armas de fuego o explosivos), la Dirección procederá a llamar de inmediato a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones (PDI) para que actúen bajo sus competencias legales.

REGISTRO

- **Levantamiento de Acta:** De cada procedimiento de revisión focalizado o donde ocurra un hallazgo, se levantará un acta escrita detallada. Esta debe registrar la fecha, hora, justificación, nombres de los adultos presentes, descripción de pertenencias inspeccionadas y firmas de los intervinientes. Una copia será entregada al apoderado.
- **En caso de Hallazgo de Armas u Objetos Peligrosos:** El objeto será retenido y resguardado de forma segura por la Dirección. Se activará de inmediato la denuncia obligatoria ante el Ministerio Público o policías, según lo mandata la ley, notificando en paralelo al apoderado y aplicando las medidas disciplinarias y de apoyo formativo dispuestas en el presente Reglamento.

35. SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE INGRESO A APODERADOS POR CONDUCTAS AGRESIVAS

La **Ley N° 21.827** (conocida como Ley de Escuelas Protegidas), faculta legalmente a los establecimientos educacionales en Chile a suspender el derecho de ingreso al establecimiento de aquellos padres, madres o apoderados que hayan agredido física o verbalmente, o por medios digitales, a un funcionario del plantel o a un estudiante.

35.1 PROCEDIMIENTO

Ante una agresión flagrante, física o verbal (presencial o digital), el funcionario afectado o testigo reportará de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar o a la Dirección.

a) Protección: Prioridad absoluta al resguardo de la integridad física y psíquica de la comunidad escolar la que se dará de manera inmediata una vez tomada la denuncia.

La Dirección del establecimiento decretará de manera presencial o mediante instrucción formal en portería la prohibición inmediata de ingreso al apoderado agresor como medida precautoria de urgencia para el día del suceso.

La medida afecta exclusivamente al adulto; en ningún caso suspenderá, limitará o afectará las actividades pedagógicas, evaluaciones o el derecho a la educación del estudiante pupilo.

b) Notificación: el apoderado será notificado dentro de las 24 horas de recibida la denuncia, por escrito vía plataforma Lirmi o correo registrado. Podrá presentar sus descargos y solicitar la revisión de la medida ante la dirección mediante carta escrita en un plazo de tres días hábiles.

c) Resolución: recibidos los descargos (o vencido el plazo para ello), la Dirección resolverá la aplicación definitiva de la sanción en un máximo de **3 días hábiles**.

d) Nombramiento de Apoderado Suplente: El apoderado suspendido deberá designar formalmente a un adulto sustituto ante la escuela para asistir a reuniones presenciales, firmar comunicaciones o retirar al estudiante en caso de emergencia.

e) El retiro diario del estudiante al término de la jornada se coordinará en el perímetro exterior de los accesos principales del colegio, bajo supervisión de un inspector, sin traspasar la línea de portería.

36. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO

a) Interpretación y aplicación del reglamento

Es facultad privativa del equipo directivo del establecimiento aplicar e interpretar con carácter obligatorio todas y cada una de las disposiciones que conforman el presente cuerpo normativo, esto incluye las Políticas de Prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, plan de gestión sobre convivencia escolar y en general todas las normas internas que integran el reglamento de la escuela.

b) Modificación, revisión y temporalidad

El presente reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ello será modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que publique la legislación con el objeto de ajustar cada una de sus normas, disposiciones y principios a las exigencias del ordenamiento jurídico sectorial sin ser necesario su notificación previa al Consejo Escolar, sin embargo serán informadas en el Consejo Escolar calendarizado próximo a la entrada en vigencia de las normas antes señaladas.

El Equipo Directivo, a lo menos una vez al año procederá a su revisión. En caso de que lo estime necesario deberá hacer ajustes a sus disposiciones, estas propuestas de modificación deberán informarse al Consejo Escolar. Durante este mismo plazo, podrán recibirse por escrito consultas y observaciones que se formulen por cualquier miembro de la comunidad debiendo individualizarse para ello.

c) Participación de la comunidad

La comunidad educativa participará por medio de talleres, encuestas, reuniones, talleres, entre otros. Además, podrán proponerse modificaciones, sugerencias o revisiones las que deberán ser formalmente entregadas a las autoridades del establecimiento para ser estudiadas, discutidas y eventualmente consideradas en el proceso de actualización.

d) Vigencia de las modificaciones

Vencido el plazo de consulta, se procederá a aprobar la modificación, mediante la firma de la Directora y Equipo Directivo. Para todos los efectos legales y administrativos las modificaciones se entenderán que rigen a contar del día siguiente a la fecha en que se publique en el SIGE.

e) Publicidad

Con todo, el reglamento de convivencia y sus modificaciones deberán estar siempre disponibles, mediante publicación del mismo en el sitio web de la escuela. Asimismo, su entrega deberá también materializarse en el periodo de matrícula. En caso de modificación estas serán informadas en la reunión de los apoderados más próxima que esté programada en el calendario escolar, deberá dejarse registro contra firma de los apoderados de su socialización.

f) Circulares, instrucciones y comunicaciones

Todas las circulares, instrucciones y comunicaciones que emite el establecimiento tienen carácter obligatorio, si en ellas se establecen aspectos normativos, reglamentarios, operativos, prácticos o de ejecución por tanto su obligatoriedad queda sujeta a los principios y disposiciones contenidas en este reglamento.

El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educativa requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. En este contexto, la normativa señala que todas las escuelas, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de alumnos comprometidos con el bienestar de su Comunidad.

El objetivo del presente Protocolo es velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas, alcohol y otras sustancias que son dañinas para la salud de los estudiantes que aún se encuentran en una etapa de desarrollo fisiológico, con la finalidad además, de proteger 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.

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol, aquellas referidas al consumo o porte de sustancias ilícitas o lícitas como el alcohol o medicamentos psicotrópicos dentro del establecimiento o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares.

1. PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE DENUNCIAS

Se recibirán las denuncias si se trata de una sospecha como de un antecedente fundado.

✓ Indicadores de sospecha

- a) Relato de otro miembro de la Comunidad educativa, que sin tener evidencia indique que el estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas en la escuela.
- b) Señales físicas tales como: Pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresores, hablar rápido o de manera explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente dilatadas o extremadamente pequeñas, movimiento ocular rápido, inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas o cocaína), aumento del apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable.
- c) Cambios en el comportamiento, tales como: mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar.

d) Uso y manejo de dinero en efectivo (suma superior a los 100.000 pesos)

✓ **Antecedentes fundados**

a) Presentarse en la escuela o en actividades curriculares u organizadas por la escuela aun cuando se realicen fuera de éste, bajo los efectos de alcohol y/o drogas, con efectos físicos evidentes e irrefutables.

b) Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en la escuela o en actividades curriculares u organizadas por la escuela aun cuando se realicen fuera de esta.

c) Comercializar o regalar alcohol y/o drogas dentro del establecimiento o fuera de esta.

ACCIONES:

1.1.- Recepción de la denuncia:

a) Denuncia: en el momento que **un integrante de la comunidad** escolar toma conocimiento, detecte o sospeche debe:

a) Comunicar de forma inmediata al Equipo de Convivencia Escolar y transcribir detalladamente los hechos.

b) La Encargada de Convivencia Escolar lo recepciona mediante un acta.

- En el caso de apoderados/as, el profesional que reciba información de esta índole deberá derivar de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar.
- El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso de investigación.

Si por alguna circunstancia no se encontrase la Encargada de Convivencia Escolar será subrogado por orden que se indica:

- Integrante de la dupla psicosocial.
- Inspector General.

Plazo: 1 día hábil para la recepción de la denuncia.

1.2 Evaluación de la denuncia: el Equipo de Convivencia Escolar revisará los antecedentes y establecerá el proceso correspondiente dentro de 24 horas hábiles y proponer la aplicación de medidas urgentes cuando corresponda. Se determinará:

a) **Sospecha** que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.

b) **Antecedente fundado** que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.

c) **Desestimar** la denuncia, ya que, los antecedentes no evidencian o no obedece a ninguna situación relacionada con drogas y/o alcohol en la escuela.

Medidas urgentes aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados:

Si el niño, niña o adolescente ingresa o consume drogas o alcohol será llevado a inspección general para evitar su exposición a la comunidad educativa.

En caso, que el estudiante es sorprendido portando droga se llamará a carabineros para que realice las acciones correspondientes.

1.3.- Resolución de la denuncia: la Encargada de Convivencia Escolar tendrá un plazo de hasta de 3 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación y si procede la activación de este protocolo. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados al o los apoderados en entrevista personal si no asistiese a la segunda citación se notificará por medio de aplicación y se dará por notificada y aceptada.

2. ACCIONES EN CASO FUNDADO

2.1 Medidas de resguardo para él o la estudiante:

Responsable: Inspector General o Encargada de Convivencia Escolar

1. El estudiante que es sorprendido portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de embriaguez o drogado, deberá permanecer en la escuela hasta ser retirado personalmente por el apoderado o un adulto responsable. Si el apoderado no se presenta o se negará a asistir se llamará a carabineros para que se realice la denuncia correspondiente hacia el apoderado.
2. Si el hecho ocurre en alguna actividad de la escuela fuera del establecimiento, se solicitará al apoderado que adopte las medidas necesarias para el retiro del estudiante.
3. En caso de inestabilidad de salud evidente, se llamará al apoderado que asista al establecimiento para que sea tratado en un centro asistencial. En caso, que sea una situación que exista pérdida de conocimiento u otras alteraciones graves se llamará al 131 y se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del estudiante.

2.2 Investigación:

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar o integrante de la dupla psicosocial.

Plazo: 5 días hábiles.

1. Llevar a cabo una entrevista con el niño, niña o adolescente involucrado y testigos si los hay.
2. Informar a los padres, madres o adulto responsable sobre el Protocolo que se ha activado y las posibles medidas que pudiesen adoptarse.
3. Analizar elementos vinculados a vulneraciones de derechos y antecedentes generales.

No es misión de la Escuela investigar en profundidad el hecho, sólo recabar antecedentes para activar protección y/o denuncia, según corresponda.

2.3 Resolución

4. Elaboración de informe y la resolución se realizará en un plazo de 3 días hábiles desde el cierre de la investigación.

3. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

- a) **Medida pedagógica:** la Jefa de UTP junto al profesor Jefe elaborará un Plan de Acompañamiento pedagógico en caso de ser requerido por el o la apoderada. Si fuese estudiante del Programa de Integración Escolar, se integrará con la Educadora Diferencial que lo atiende.
- b) **Apoyo psicosocial:** la dupla psicosocial elaborará un Plan de acompañamiento y/o apoyo al estudiante y al curso, según necesidades detectadas. Se informará de manera discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento.
- c) **Medidas formativas:** se aplicarán aquellas que se estimen pertinentes y que están estipuladas en nuestro RICE:

4. DERIVACIÓN A REDES DE APOYO

Los y las estudiantes serán derivados por la dupla psicosocial a organismos especializados como PDC u OLN. Además, se realizarán talleres psicoeducativos en torno a la temática, como forma de sensibilización y contención de los estudiantes que pudiesen haberse visto afectados por la situación.

5. PROCESO DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED

El equipo de Convivencia Educativa del establecimiento tomará contacto con la red de apoyo correspondiente, según el caso, a través de correo electrónico o llamada telefónica, donde agendarán una reunión presencial u online, para establecer acuerdos respecto al estudiante. Estos acuerdos deberán contemplar un seguimiento inicial cada 30 días hasta finalizar el semestre en curso, y posteriormente bimensual, los cuales quedarán registrados a través de un acta.

6. MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON EL APODERADO O CUIDADOR

- a) La Encargada de Convivencia Escolar se contacta con apoderado o adulto responsable, solicitando que asista al establecimiento para informarle lo ocurrido respecto a la derivación o denuncia efectuada. Este contacto puede ser vía telefónica, plataforma Lirmi o agenda escolar en un plazo de 1 día hábil. Si el apoderado no se presenta se dejará constancia y se le citará para el día siguiente. Si no asiste en la segunda citación se le notificará vía carta certificada.
- b) La Encargada de Convivencia Escolar u integrante de la dupla psicosocial informan de los hechos al apoderado o adulto responsable con el fin de que participe en el procedimiento, se comprometa en el seguimiento y atención que requiera y colabore en una solución que beneficie el o la estudiante, dejando registro de los acuerdos.

7. OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE

Se resguardará la intimidad del estudiante en todo momento, sin exponer detalles frente a sus compañeros, además de proteger su trayectoria académica y socioemocional.

8. SITUACIONES DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DLA ESCUELA.

- a) El o los estudiantes involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por un inspector y un testigo (que puede ser otro docente, inspector o directivo), con el objeto de resguardar la información y a los profesores hasta que se presenten las autoridades competentes. Inmediatamente se da aviso al director del Establecimiento. Paralelamente se contactará a Carabineros o PDI para realizar la Denuncia por parte de un miembro de Inspectoría General o equipo directivo.
- b) El Inspector General y la directora establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).
- c) La escuela se pondrá en contacto inmediatamente con el adulto responsable de el o los estudiantes a fin de informarles la situación y las acciones a seguir, de acuerdo, a lo señalado por la Ley. La entrevista debe quedar registrada.
- d) Una vez que la directora haya hecho la denuncia, el establecimiento decidirá la aplicación de las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

9. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA ANTE PRESUNCIÓN O HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS

La Ley de Alcohol y Drogas N° 20.000, obliga a denunciar cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. Será la directora o Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento quien deberá denunciar el hecho constitutivo de delito en el Ministerio Público,

Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones en un plazo de 24 horas siguientes de ocurrido el hecho o 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

En el caso de que los hechos hubiesen sido cometidos por un(a) estudiante menor de 14 años que cuenta con la calidad de inimputable, se debe proceder a la solicitud de la medida de protección en el Tribunal de Familia.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

Nº2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas.

1. DEFINICIÓN

Es todo acto u omisión que menoscabe los derechos de un estudiante y que afecte o impida su desarrollo pleno de sus derechos, tales como:

- No se atienden las necesidades físicas básicas, como alimentación o salud, vestuario, vivienda, no brindar protección y/o exponer situaciones de peligro o riesgo.
- No brindar protección y/o exponer a situaciones de peligro o riesgo.
- Desatención de las necesidades psicológicas o emocionales, abandono o discriminación por cualquier índole o características (incluidas aquellas asociadas a su identidad de género)
- No garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo.
- Impedir la libertad de expresión o libertad personal o de conciencia.
- Maltrato físico, maltrato emocional por parte de adultos a cargo.
- Falta de cuidados higiénicos.
- Abandono
- Entre otras.

2. RESPONSABLES

Los encargados de activar el protocolo son los profesionales del Equipo de Convivencia Educativa de la escuela.

3. ACCIONES:

3.1.- Recepción de la denuncia:

a) Denuncia: en el momento que **un integrante de la comunidad** escolar toma conocimiento de una probable situación de vulneración de derechos:

a) Se sugiere desplegar conducta protectora, realizar contención y obtener un relato claro y detallado.

b) **El registro será del relato espontáneo del estudiante:** transcribiendo textualmente sus palabras y especificando las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma, es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.

c) El funcionario debe dar aviso dentro de 24 horas hábiles y entregar los antecedentes del caso a la Encargada de Convivencia Escolar, quien lo recepciona mediante un acta.

- En el caso de apoderados/as, el profesional que reciba información de esta índole deberá derivar de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar.

El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso de investigación.

- Si por alguna circunstancia no se encontrase la Encargada de Convivencia Escolar será subrogado por orden que se indica:
 - Trabajador social equipo Convivencia.
 - Psicóloga equipo Convivencia.

Plazo: 1 día hábil desde la develación o denuncia.

3.2 Evaluación de la denuncia: el Equipo de Convivencia Escolar revisará los antecedentes y establecerá el proceso correspondiente dentro de 24 horas hábiles y proponer la aplicación de medidas urgentes cuando corresponda.

Si la situación no corresponde a vulneración de derechos pudiendo si es necesario activar protocolo de maltrato escolar. Se debe desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.

3.3.- Resolución de la denuncia: la Encargada de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 2 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación y si

procede la activación de este protocolo. Esta resolución y los pasos para seguir deberán ser informados al denunciante en entrevista personal si no asistiese a la segunda citación se notificará por medio de aplicación y se dará por notificada y aceptada.

3.4.- Si el sospechoso es un adulto de la comunidad educativa:

- Se informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- Se solicitará apoyo a la dupla psicosocial, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño, niña o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan las responsabilidades por parte del Ministerio público o Juzgado de Familia.
- En caso de ser un funcionario, se aplicará paralelamente una investigación interna para determinar si existe responsabilidad administrativa.
- En caso de ser un apoderado, se aplicarán las medidas correspondientes de protección del estudiante. Se solicita el cambio de apoderado y la prohibición de ingresar al establecimiento durante la jornada escolar.

3.5.- Investigación

Se realizará la recopilación de antecedentes, resguardando la identidad de las personas involucradas.

La psicóloga del Equipo de Convivencia podrá realizar una entrevista al estudiante si se estima conveniente, evitando la re-victimización.

Si el hecho informado hubiese ocurrido al interior del establecimiento, debe además recopilar antecedentes generales para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo, se revisarán las cámaras de seguridad, etc. A todos los entrevistados se les exigirá reserva en la información entregada.

Plazo: 5 días hábiles desde la resolución de la denuncia. Este plazo puede ser prorrogable en 5 días más a solicitud del responsable.

Si como resultado de la investigación de las Entidades Judiciales el sospechoso resultara culpable de vulneración de derechos será desvinculado de la Institución o si es necesario se solicitarán las medidas de protección necesarias.

3.6.- Resolución

Elaboración de informe y la resolución se realizará en un plazo de 3 días hábiles desde el cierre de la investigación.

3.7.- Acompañamiento

El o la estudiante afectado se encontrará siempre acompañado por un funcionario del establecimiento y de ser necesario por uno de sus padres siempre y cuando no sean los victimarios.

4. MEDIDAS DE RESGUARDO A ESTUDIANTES

a) Apoyo pedagógico:

El profesor Jefe se hará cargo como tutor del estudiante, pudiendo flexibilizar la entrega de trabajos y recalendarización de las evaluaciones. Si fuese estudiante del Programa de Integración Escolar, se vinculará con la Educadora Diferencial que lo atiende.

b) Medidas Psicosociales.

El estudiante será atendido por miembros del Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, para brindarle al estudiante el apoyo emocional que necesite. Esta se realizará hasta su atención por el Programa externo para evitar la sobre intervención con el que se mantendrá monitoreo.

Se comunicará al Profesor Jefe de la situación del estudiante, en función de apoyarlo dentro del aula de clases. También a Inspectoría y a la Asistente de sala si es de 1° a 4° año básico, para que mantenga en observación al niño, niña o adolescente durante los recreos o en el almuerzo.

5. MEDIDAS DE APOYO Y/O DERIVACIÓN

Para resguardo de los Derechos del estudiante se podrá derivar a la OLN correspondiente, Juzgado de Familia y/o Cesfam.

El equipo de Convivencia escolar podrá activar los recursos necesarios para atender al niño/a y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible maltrato. En conjunto con esto, el establecimiento debe entregar la mayor información y psicoeducación al apoderado respecto de los cuidados y apoyo para el niño o adolescente.

Igualmente, el establecimiento está en la obligación de entregar informes a las entidades estatales y/o judiciales pertinentes al caso.

Medidas urgentes aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados:

- Si el niño, niña o adolescente expresa alguna molestia física que le haga sospechar de maltrato físico por parte de los padres o cuidador, se llamará a carabineros para que acompañe a un integrante de la escuela junto al estudiante al centro asistencial más cercano.

6. MEDIDAS CON APODERADOS Y FORMA DE COMUNICACIÓN

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, informado a la ESCUELA.

- a) La Encargada de Convivencia Escolar se contacta con apoderado o adulto responsable y se solicita que asista al establecimiento para informarle lo ocurrido, de la derivación o denuncia efectuada. (Puede ser telefónicamente o por plataforma Lirmi)
- b) La Directora o Equipo de Convivencia Escolar le informan de los hechos, presencialmente al apoderado o adulto responsable, dejando el registro en un acta en un plazo de tres días hábiles. Se explicará a los apoderados que, frente a un eventual relato de vulneración de derechos, existe la obligación legal de denunciar a OLN o Tribunal de Familia. Se pondrá en antecedentes de la situación informada y se verificará si ellos están en conocimiento de los hechos, y cuáles han sido las acciones que han adoptado como padres.
- c) No se aplicarán los pasos anteriores si se estima que comunicarlo a los padres puede significar riesgo para el estudiante, por ejemplo, ante la sospecha de vulneración de derechos en que no se visualice alguna figura que lo pueda proteger.
- d) A fin de dar seguimiento a los acuerdos, se definirán los canales de comunicación formal (entrevistas personales, comunicación vía plataforma Lirmi), los acuerdos y los plazos fijados. Se realizarán entrevistas con padres y apoderados, para ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos y/o evaluar el cambio de estrategias y/o determinar necesidades actuales que pueda tener el estudiante. Las entrevistas pueden ser solicitadas por la escuela o por la familia. Esta acción la liderará la dupla psicosocial.
- e) En el caso, de una investigación interna se informará del resultado al apoderado en entrevista presencial después de los 15 días hábiles de la investigación realizada. Esta será de manera presencial.

En todos los casos de ausencias del apoderado, se notificará vía carta certificada en después de la segunda ausencia.

7. OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se intentará resguardar la intimidad e identidad de los niños, niñas o adolescentes

involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario de la escuela o de sus padres, cuando concurran a la ESCUELA, evitando en todo momento la sobreexposición del estudiante hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna, de manera de evitar su re-victimización. Según sea el caso, la escuela determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

8. MEDIDAS DE RESGUARDO PARA LOS ESTUDIANTES:

- a) Si la vulneración de derechos ocurrió dentro de la escuela y el presunto responsable de la vulneración es un funcionario del establecimiento, la directora podrá disponer el cese de las funciones de trato directo con el curso del estudiante, pudiendo trasladarlo a otras labores o a funciones fuera del aula, reubicar el puesto de trabajo u otra acción que no signifique menoscabo para la víctima ni su contacto directo.
- b) La directora ordenará una primera contención del afectado, la que estará a cargo de la psicóloga,
- c) Se realizará una investigación interna, si es que procede, de acuerdo con lo establecido en el Código del Trabajo.
- d) Dependiendo de la naturaleza de cada caso, el seguimiento del equipo de convivencia escolar y/o los apoyos serán desde que se aplica el protocolo hasta su atención por parte del organismo que determine la OLN o el Tribunal de Familia.

9. PROCEDIMIENTO PARA DERIVAR A TRIBUNALES DE FAMILIA.

La Directora o Encargada de Convivencia Escolar es el responsable de denunciar por medio de Formulario o Plataforma al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos que afectaren a los estudiantes o que tuvieran lugar dentro del establecimiento, en un plazo máximo de 24 horas.

Todos los funcionarios tienen el deber de denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento en Tribunales de Familia.

(Código Penal, Art. 175)

El Procedimiento conforme en el que los funcionarios del establecimiento realizarán la denuncia al organismo competente será:

- a) A tribunales de Familia:** A través de la página web habilitada para tal efecto y/ o por medio de oficio conductor.
- b) Fiscalía Regional:** A través de Oficio Conductor.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

DENUNCIA DE DERECHOS VULNERADOS

I.- ANTECEDENTES DE QUIEN DENUNCIA	
Nombre Completo:	
Teléfono:	Mail:
Cargo en el Establecimiento:	

II.- ANTECEDENTES PERSONALES DEL NIÑO/A O ADOLESCENTE			
Nombre Completo:			Sexo:
RUT	F. nac.	Edad:	Nacionalidad:
Domicilio donde vive el niño/a:			
Población:		Comuna:	
Teléfono:		Curso:	

III.- ANTECEDENTES DE APODERADO DEL NIÑO/A	
Nombre Completo:	
Relación con el NNA:	
Teléfono:	Mail:
Domicilio:	

IV.- DESCRIPCIÓN DE LOS DERECHOS VULNERADOS Y ANTECEDENTES RELEVANTES
--

Nº3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR

Situaciones en que activará el protocolo

Ante cualquier acción intencionada, ya sea física y/o psicológica que cause temor, desmedro hacia la persona, ya sea física o emocional que se de en la interacción entre estudiantes mientras están en su jornada escolar o por plataformas virtuales. El procedimiento por seguir será el siguiente:

Las medidas se aplicarán de acuerdo con la edad y el grado de madurez de los involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

PROCEDIMIENTO

3.1 Recepción de la denuncia

- 1.- Toda situación observada por cualquier miembro de la comunidad educativa, que implique violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante, debe ser informada a cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, la cual será registrada en formato de entrevista o en su defecto debe realizarla por escrito. Si no hiciera la denuncia, se considerará como una falta gravísima y se considerará cómplice de dicho acto.
- 2.- Toda denuncia realizada por un apoderado, respecto de su hijo(a) en el establecimiento, debe ser presencial y se dejará por escrito en entrevista con el profesor (a) jefe y/o encargada de convivencia y/o integrante del equipo directivo. No se consideran válidas las realizadas por mail o vía WhatsApp.
- 3.- En el caso, que la denuncia sea recepcionado por un docente o Inspector general debe realizar la derivación al Equipo de Convivencia Escolar.

Plazo: 1 día hábil

Responsable de implementar el procedimiento: Encargada de Convivencia escolar o integrante del equipo.

3.2 Evaluación de la denuncia

Realizar una evaluación preliminar del caso, si la situación cumple con los requisitos para aplicar mecanismo colaborativo de resolución de conflictos o una investigación interna de los hechos. Si la situación no es categorizada como maltrato escolar se desestimaré la denuncia.

3.3 Resolución de la denuncia:

La Encargada de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 3 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación y si procede la activación de este protocolo. Esta resolución y los pasos a

seguir deberán ser informados al denunciante en entrevista personal si no asistiese a la segunda citación se notificará por medio de la aplicación y se dará por notificada y aceptada.

4. ACCIONES O ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

1. En caso de tratarse de una agresión física y si así lo amerita será derivado/a en forma inmediata al Consultorio u Hospital con informe que describa situación. Un integrante de Inspectoría general se contactará con el apoderado y entregará Formulario de Accidente Escolar. Si se tratase de una lesión grave se llamará al 131.

2. Será la encargada de Convivencia Escolar, quien investigue el hecho de agresión en un **plazo máximo de cinco días hábiles desde la resolución de la denuncia los que pueden ser prorrogables por cinco días más**, considerando el relato de todos los involucrados, incluyendo probables testigos del hecho. Dejando registro escrito de todas las intervenciones.

3. Dependiendo de la gravedad de la agresión se aplica el mecanismo colaborativo de resolución de conflictos **según el apartado N° 33** con los involucrados a cargo de la Encargada de Convivencia escolar y/o la dupla psicosocial donde se determinará si lo sucedido amerita una medida Formativa, Pedagógica o Disciplinaria, la que será abordada por el Equipo de Convivencia Escolar, Unidad Técnica Pedagógica o Inspector General.

Se generará un aprendizaje colaborativo y se consensuará una medida formativa con los estudiantes.

Se completa el Registro de mediación escolar.

4. Se registra en el libro de clases la falta cometida.

5. **Debido proceso:** El o los estudiantes tienen el derecho a recibir un debido proceso y pueden entregar antecedentes para su defensa, realizar sus descargos en un plazo de tres días de conocida la resolución, que su situación se resuelva de manera fundada en un plazo razonable (**de 5 días hábiles** dependiendo de la gravedad de la falta). Tiene derecho a revisar la medida y realizar apelación, antes de su aplicación, en un **plazo de 3 días**. La apelación debe ser dirigida a la directora por medio de **carta escrita** la que será consultada al **Consejo**

de Profesores en la fecha próxima de la presentación del escrito y su resultado será dado a conocer en un plazo de dos días hábiles desde la toma de decisión.

6. Se realizará una intervención con los estudiantes involucrados y/o el curso consistente en uno o varios talleres según lo acordado por el Equipo de Convivencia Escolar.

7. El profesor jefe realizará seguimiento mensual de la conducta de él o los estudiantes y dejará registro de las entrevistas en el libro de clases, manteniendo resguardo necesario de confidencialidad y reserva coordinado con el Equipo de Convivencia escolar.

8. Frente a situaciones de alta gravedad la Directora informará de los hechos al Consejo de Profesores, según amerite la situación para la toma de medidas de resguardo o disciplinarias.

5. MEDIDAS CON APODERADOS Y FORMA DE COMUNICACIÓN

a) La Encargada de Convivencia Escolar o integrante de la dupla psicosocial le comunica a los apoderados o adultos responsables de los estudiantes, los hechos que los afectan, mediante llamada telefónica, mail o una comunicación escrita, dejando constancia en acta o documento de citación en la que se solicita que asistan al establecimiento para informarles lo ocurrido y el procedimiento a la que se someterá el o la estudiante.

Si los apoderados no dan acuso de la comunicación se realizará una segunda citación si nuevamente no se presenta se enviará una notificación por plataforma Lirmi con lo que se dará por enterada.

b) La Encargada de Convivencia Escolar le informa de los hechos y medidas tomadas con los estudiantes al apoderado o adulto responsable, dejando el registro en un acta.

c) Si la medida adoptada fuese disciplinaria, será derivado con el Inspector General, quien dejará registro en el libro de clases y en el formato correspondiente. Si fuese formativa se deja registro en el libro de clases y en la “Ficha de Mediación”, si fuese Pedagógica se hará cargo la UTP del establecimiento.

6. FORMA DE COMUNICACIÓN A LOS ESTUDIANTES

La encargada de Convivencia Escolar comunicará a los estudiantes la situación que los afecta, a través de una entrevista o mediación la que será escrita en los Registros de Mediación escolar o Entrevista del estudiante.

7. MEDIDAS DE RESGUARDO.

a) Apoyo pedagógico:

El jefe de UTP se hará cargo de coordinar la entrega de trabajos pendientes y recalendarizar las evaluaciones cuando lo amerite siempre y cuando lo solicite el apoderado o en última instancia se aplique suspensión de clases.

Medidas Psicosociales.

El estudiante será atendido por el Equipo de Convivencia Escolar, para brindarle al estudiante el apoyo emocional que necesite con monitoreo semanal por un periodo de dos meses.

Derivaciones.

Para resguardo de los Derechos del estudiante se podrá derivar a Organismos de Protección de Mejor Niñez y/o CESFAM correspondiente.

b) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados

Estas medidas se determinarán desde el momento en que el establecimiento tome conocimiento de los hechos y podrán extenderse hasta la conclusión del procedimiento de investigación. En este sentido cuando se traten de hechos de violencia física, amenazas o bullying se aplicará la medida de suspensión a los estudiantes involucrados (agresores) la que tendrá una duración de quince días hábiles para resguardar y dar protección al estudiante o persona afectada. Si al vencer el plazo la escuela podrá tomar otras medidas para la protección adecuada de la persona afectada como tutorías, salidas y entradas diferidas, uso de espacios comunes diferidos o dependencias alternas, entre otras.

Para él o la estudiante afectado se acordará con el apoderado flexibilidad escolar para evitar la revictimización.

8. ANTE LA EXISTENCIA DE ADULTOS INVOLUCRADOS

Cuando existen adultos involucrados en los hechos, se deben establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las cuales deben ser aplicadas conforme gravedad del caso. Entre las medidas se contempla la separación del eventual responsable, de su función directa con los estudiantes afectados, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula, reubicar el puesto de trabajo u otra acción que no signifique menoscabo para la víctima ni su contacto directo.

Se derivará al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

Se debe resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada. Se debe evitar dar los nombres tanto del denunciado al resto de la comunidad educativa para esto se debe garantizar los principios de “**confidencialidad o reserva**” del proceso en curso, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de los/as involucrados/as, de acuerdo con la gravedad del caso.

9. PROCEDIMIENTO PARA DERIVAR A TRIBUNALES DE FAMILIA.

La Directora o Encargada de Convivencia Escolar es la encargada de denunciar por medio de

Formulario o Plataforma al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos que afectaren a los estudiantes o que tuvieran lugar dentro del establecimiento, en un plazo máximo de 24 horas.

El Procedimiento conforme en el que los funcionarios del establecimiento realizarán la denuncia al organismo competente será:

a) A tribunales de Familia: A través de la página web habilitada para tal efecto y/ o por medio de oficio conductor.

b) Fiscalía Regional: A través de Oficio Conductor.

10. RESPONSABILIDAD DE DENUNCIAR HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO.

Todos los funcionarios de la escuela están obligados de denunciar cuando un hecho violento sea calificado como un delito o existan antecedentes que hagan presumir de un delito que afecten a los y las estudiantes dentro de la escuela se deberá denunciar a carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Policía de investigaciones o Fiscalía Regional en un plazo máximo de 24 horas.

El Procedimiento conforme en el que los funcionarios del establecimiento realizarán la denuncia al organismo competente será:

a) A tribunales de Familia: A través de la página web habilitada para tal efecto y/ o por medio de oficio conductor.

b) Fiscalía Regional: A través de Oficio Conductor.

Nº4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Marco Legislativo

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 Nº1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición. En relación con, la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su ***incumplimiento de la obligación de denunciar*** en el Artículo 177 del Código penal.

Conceptos claves

❖ **Abuso Sexual y Estupro:** son una forma grave de maltrato infantil, que implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, constituye una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente incluyendo entre otras, las siguientes:

- **Exhibición** de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- **Tocación de genitales** del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- **Tocación de otras zonas del cuerpo** del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- **Incitación**, por parte del abusador/a, a la tocamiento de sus propios genitales.
- **Contacto bucogenital** entre el/la abusador/a y el niño, niña y adolescente.
- **Penetración vaginal o anal**, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos por parte del abusador/a.
- ❖ **Utilización** del niño, niña o adolescente en la **elaboración de material pornográfico**.
 - Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente.
 - Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- ❖ **Obtención de servicios sexuales** de parte de un /a menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Posibles Víctimas de Abuso Sexual Infantil:

Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil: falta de educación sexual, baja autoestima, carencia afectiva, dificultades en el desarrollo asertivo, baja capacidad para tomar decisiones, timidez o retraimiento.

Indicadores emocionales, psicológicos y conductuales frente a sospechas de agresiones sexuales y/o situaciones de carácter sexual:

Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar, dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza, resistencia a regresar a casa después de la escuela, retroceso en el lenguaje, trastornos del sueño, desórdenes en la alimentación, fugas del hogar, autoestima disminuida, trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, temblores, desmayos, etc.), ansiedad, inestabilidad emocional, sentimientos de culpa, inhibición o pudor excesivo, aislamiento, escasa relación con sus compañeros, conducta sexual no acorde a la edad, como: masturbación compulsiva, verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia, intentos de suicidio o ideas suicidas, comportamientos agresivos y/o sexualizados.

Distinción por edades:

Estudiante Victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil, lo cual no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Por tanto, se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna o a la OLN Oficina Local De la Niñez.

Estudiante Victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones

1. ACCIONES EN CASO DE SOSPECHA DE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL

No notificar un caso de sospecha de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella. Revelar una situación de abuso no implica denunciar a

otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño, al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

1.1.- Recepción de la denuncia:

a) Denuncia: deberá ser por **escrito**, ya sea, de docentes o asistentes de la educación, dirigida a la Encargada de Convivencia Escolar donde se da cuenta de los hechos o si es un relato se deberá tomar **registro escrito** de la denuncia, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y antecedentes entregados.

En el caso de apoderados/as, el profesional que reciba información de esta índole deberá derivar de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar.

El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso de investigación.

Si por alguna circunstancia no se encontrase la Encargada de Convivencia Escolar será subrogado por orden que se indica:

- Inspector general
- Directora

Plazo: 1 día hábil desde la develación o denuncia.

1.2.- Evaluación de la denuncia: realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes por parte del Equipo o algún miembro de este.

Si la situación no corresponde a abuso sexual, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de vulneración de derechos o maltrato escolar. Se debe desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.

Medidas urgentes aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados:

- Si el niño, niña o adolescente expresa alguna molestia física que le haga sospechar de abuso sexual, un integrante del Equipo de Convivencia Escolar debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional.

1.3.- Resolución de la denuncia: la Encargada de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 3

días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación y si procede la activación de este protocolo. Esta resolución y los pasos a seguir deberán ser informados al denunciante.

2. PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

En caso de que sea una sospecha, la Encargada de Convivencia Escolar procederá de la siguiente forma:

2.1.- Si el sospechoso es una persona externa al ESCUELA:

- Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Encargado de Convivencia Escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.
- Será a este adulto protector a quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.
- Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
- Se solicitará apoyo a la dupla psicosocial, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

2.2.- Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento:

- Se informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- Se solicitará apoyo al Equipo de Convivencia Escolar, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño, niña o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan las responsabilidades por parte del Ministerio público o Juzgado de Familia.

2.3.-Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al establecimiento:

- Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- Se solicitará apoyo a la dupla psicosocial, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Plazo: 5 días hábiles desde la resolución de la denuncia. Este plazo puede ser prorrogable en 5 días más a solicitud del responsable.

Si como resultado de la investigación de las Entidades Judiciales el sospechoso resultare culpable abuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

- 1.- Si es un funcionario del establecimiento, será derivado el caso al Departamento jurídico del DAEM.
- 2.- Si es un alumno, se expulsará o cancelará su matrícula.
- 3.- Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado.

2.4.- Requerimiento de protección

La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

Es deber del apoderado/a informar del resultado de esta solicitud al establecimiento, dejando una copia en Convivencia Escolar para realizar las acciones que impliquen el pronunciamiento judicial.

3. MEDIDAS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS

- a) La Encargada de Convivencia Escolar o integrante del equipo se contacta con apoderado o adulto responsable, solicitando que asista al establecimiento para informarle lo ocurrido respecto a la información obtenida, la derivación o denuncia efectuada. Este contacto puede ser vía telefónica o mediante visita domiciliaria junto a la Asistente Social.
- b) La Encargada de Convivencia Escolar o integrante del equipo, informan de los hechos al apoderado o adulto responsable, dejando registro en un acta.
- c) Se debe acoger y ofrecer apoyo educativo y psicosocial en la medida que el establecimiento pueda otorgarlo, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante.

4. MEDIDAS DE RESGUARDO

- **Apoyo pedagógico:** El profesor jefe se hará cargo de coordinar la entrega de trabajos pendientes y recalendarizar las evaluaciones en el caso que el estudiante presente licencia médica o a solicitud del apoderado/a.
- **Medidas Psicosociales:** El estudiante será atendido por el Equipo de Convivencia Escolar, para brindarle al estudiante el apoyo emocional que necesite. Esto se realizará con frecuencia de 15 días. Una vez que se sea atendido por un Programa externo se coordinará para evitar la sobre intervención lo que quedará registrado por escrito en acta.
- **Derivaciones:** Para resguardo de los Derechos del estudiante se podrá derivar a CESFAM o Cosam donde corresponda a su domicilio.

5. OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE

Se resguardará la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, interrogarlo, cuestionarlo, poner en duda o indagar de manera inoportuna, sobre los hechos señalados, evitando la re- victimización de este. Además, se debe cumplir el principio de confidencialidad en todo momento.

6. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O APOYO PSICOSOCIAL

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

Se comunicará al Profesor jefe de la situación del estudiante, en función de apoyarle dentro del aula de clases.

En caso de requerir apoyo pedagógico este será solicitado al jefe de UTP por parte de la Encargada de Convivencia Escolar para solicitar las adaptaciones curriculares o la flexibilización del curriculum.

7. MEDIDAS DE SEGUIMIENTO EN CASO DE DERIVACIÓN A RED DE APOYO

La Dupla Psicosocial del establecimiento tomará contacto con la red de apoyo correspondiente, según el caso, a través de correo electrónico o llamada telefónica, donde

agendarán una reunión presencial u online, para establecer acuerdos respecto al estudiante. Estos acuerdos deberán contemplar un seguimiento inicial una vez al mes, los cuales quedarán registrados a través de un acta.

8. ANTE LA EXISTENCIA DE ADULTOS INVOLUCRADOS

Cuando existen adultos involucrados en los hechos, se deben establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las cuales deben ser aplicadas conforme gravedad del caso. Entre las medidas se contempla la separación del eventual responsable, de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula, y/o derivará al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

Se debe resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada. Se debe evitar dar los nombres tanto del denunciado al resto de la comunidad educativa para esto se debe garantizar los principios de “**confidencialidad o reserva**” del proceso en curso, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de los/as involucrados/as, de acuerdo con la gravedad del caso.

9. MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este Protocolo decidirá en conjunto con la directora la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

10. PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAR

La Directora o Encargada de Convivencia Escolar es el encargado de denunciar por medio de Formulario o Plataforma al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que afectaren a los estudiantes o que tuvieran lugar dentro del establecimiento, en un plazo máximo de 24 horas.

El Procedimiento conforme en el que los funcionarios del establecimiento realizarán la denuncia al organismo competente será:

a) A tribunales de Familia: A través de la página web habilitada para tal efecto y/ o por medio de oficio conductor.

b) Fiscalía Regional: A través de Oficio Conductor.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar

oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

Nº5 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa, la normativa exige a los establecimientos contar con un Protocolo de Accidentes Escolares, con medidas de acción y prevención.

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).

Tienen derecho a seguro escolar, todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos que cuenten con reconocimiento oficial, de primer nivel de transición de educación parvularia, enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial e industrial, en caso de accidentes.

De esta manera, la escuela Los Aromos deberá activar el protocolo una vez que algún estudiante lo requiera.

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO

1. Cualquier miembro adulto de la comunidad educativa que identifique alguna situación que sea tipificada como accidente escolar, deberá acoger al estudiante y responsable de activar el protocolo.
2. Posteriormente, el adulto a cargo se encargará de adoptar las medidas precautorias del estudiante, donde se debe contemplar lo siguiente en casos de gravedad:
 - ✓ Realizar llamado al hospital y realizar las consultas pertinentes a la gravedad del accidente.
 - ✓ Realizar los primeros auxilios pertinentes a la gravedad del accidente.
3. El Inspector General del establecimiento, levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.
4. Simultáneamente, un inspector será el encargado de tomar contacto con el apoderado, para comunicar que el estudiante ha sufrido algún accidente escolar, donde se le informará el proceder según el tipo de gravedad.
5. En este contacto se le explica lo sucedido al apoderado, donde en el caso de que el accidente no sea grave, éste podrá decidir que el estudiante continúe dentro del establecimiento por motivos de fuerza mayor en que no pueda ir a retirarlo. En este caso, el Inspector General hace envío igualmente del seguro escolar al apoderado, ya que éste puede utilizarlo hasta 24 hrs después de lo sucedido. No obstante, si el estudiante requiere de ir a algún servicio asistencial de urgencia, se le comunicará al

apoderado que su hijo o pupilo será trasladado, y que éste debe concurrir a allí lo antes posible.

6. Si el estudiante se observa claramente afectado, será enviado al Cesfam o al Hospital o bien a la Clínica que indique el seguro privado. El encargado de este procedimiento será un funcionario de inspección.
7. Una vez ingresado al hospital el accidentado y habiendo llegado su apoderado o familiar, el funcionario dejará al niño(a) a resguardo de ese familiar, debiendo retornar al establecimiento a sus funciones habituales.
8. En caso de que el apoderado determine el traslado a un centro de salud no cubierto por el seguro escolar, será de su responsabilidad los costos asociados a la atención médica.
9. En caso de riesgo vital y en la eventualidad de un retraso de la ambulancia, la escuela procederá al traslado del alumno al centro asistencial en un vehículo particular.

COMO PODEMOS EVITAR ACCIDENTES EN LA ESCUELA

Cuando los padres matriculan a su hijo en nuestro establecimiento lo hacen con la convicción de que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también los estudiantes deben aprender en forma paulatina a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderados pueden transmitirles a sus hijos(a) para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- No le quites la silla a la compañera cuando ésta se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evita balancearte en la silla.
- Nunca uses tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros (tip top) para trabajar en clases de arte o tecnología.
- No te deslices por las barandas de las escaleras. Baja y sube tomándote del pasamano.
- No lances objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- No realices juegos que pongan en peligro tu seguridad y la de tus compañeros, por ejemplo: escalar muros.

Nº6 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

El establecimiento ante una salida pedagógica considerará:

Antes de la salida

- ✓ Realizar la planificación de la salida con UTP para establecer concordancia con objetivos de aprendizaje, con sellos del establecimiento o con el marco de valores que se propicia.

- ✓ Se enviará autorización por escrito al hogar del estudiante con un mínimo de 3 días previos a la salida, la que será firmada por el apoderado(a). Estas serán recepcionadas por el profesor a cargo de la actividad. Si un estudiante se presenta sin autorización se quedará en el CRA hasta el regreso de sus compañeros.
- ✓ Verificar con inspección la entrega y recepción de las autorizaciones.
- ✓ Entregar nómina de adultos que le acompañarán en la salida. El número mínimo será de 1 adulto cada 10 estudiantes. Cada acompañante debe portar credencial con su nombre y apellido la que deben portar durante toda la actividad.
- ✓ El profesor (a) solicitará botiquín de primeros auxilios. Además, debe entregar su número de contacto y el de al menos uno de los adultos que le acompañarán (Apoderados o funcionarios).
- ✓ El docente debe velar de que participe como mínimo el 85% de los estudiantes.
- ✓ Inspección será responsable de revisar el bus con la bitácora de salida registrando: estado del bus, patente y datos del chofer.
- ✓ La presentación personal de los y las estudiantes será importante para lo cual se informará si la salida será con uniforme o buzo institucional, quienes no cumplan con la indicación no podrán salir.
- ✓ Solicitar ejemplares del certificado de accidente escolar, firmados y timbrados por el establecimiento para llevarlos a la salida.

Durante la salida

Los adultos acompañantes serán responsables de velar por la seguridad de los y las estudiantes participantes en cada punto de salida, siguiendo las siguientes directrices:

- ✓ Contar en cada actividad a los y las estudiantes, con la finalidad de resguardar la seguridad en todo momento. El conteo debe ser: antes de salir de la sala, al subir al bus, al bajar del bus, al llegar al recinto y se debe repetir en cada actividad o acción.
- ✓ Preocuparse de conseguir medios de verificación de la salida tales como: fotografías videos etc., los que serán entregados a Dirección dentro de la semana siguiente al evento.
- ✓ Mantener a los alumnos alejados de las zonas de riesgo estableciendo normas y responsabilidades asignadas.
- ✓ Asegurarse de que los niños porten un distintivo (primer ciclo y educación prebásica) con el nombre y apellido, docente a cargo y números de contacto, identificación de la escuela y dirección.
- ✓ En caso de accidente el profesor a cargo debe informar en forma inmediata al establecimiento para que desde el mismo se informe al apoderado.
- ✓ Si el accidente fuera grave, el o la profesora a cargo acompañará al accidentado (a) hasta la llegada del apoderado o familiar cercano, mientras la comitiva de adultos se hará cargo de traer al resto de los y las estudiantes al establecimiento. Al regreso el

profesor informará por escrito, describiendo la situación acaecida, con la finalidad de esclarecer los hechos y entregar información formal a la directora del establecimiento.

Regreso a la ESCUELA

- ✓ Al regreso el profesor debe verificar que los y las estudiantes se retiren a sus hogares. En el caso de alumnos que no tiene autorización para irse solos, debe esperar a que sus apoderados vengan a buscarlos.

Profesor(a) a cargo entregará reporte a la Directora, el cual contendrá boletas e informe general de lo acontecido durante la salida.

Nº7 PROTOCOLO DE ASISTENCIA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y REVINCULACIÓN ESCOLAR

Fundamentación.

La asistencia escolar constituye un elemento esencial para garantizar el derecho a la educación, el desarrollo integral y la continuidad de las trayectorias educativas de niños, niñas y adolescentes. No se trata únicamente del cumplimiento de una exigencia administrativa, sino de una condición fundamental para favorecer aprendizajes significativos, fortalecer vínculos protectores con la comunidad educativa y promover el bienestar socioemocional de los y las estudiantes.

En contextos rurales e interculturales como el de la Escuela Mollulco, la asistencia regular y la puntualidad adquieren especial relevancia, considerando las particularidades territoriales, climáticas, familiares y comunitarias que pueden influir en la permanencia escolar. La escuela reconoce que fenómenos como el ausentismo reiterado, los atrasos frecuentes y la desvinculación progresiva representan factores de riesgo que pueden afectar profundamente el desarrollo educativo y social de los estudiantes.

Por ello, este establecimiento asume un compromiso activo con la promoción de la asistencia, la prevención del ausentismo y la implementación de acciones oportunas de revinculación, desde un enfoque preventivo, formativo, comunitario e intercultural, basado en la corresponsabilidad entre escuela, familia y comunidad.

Este protocolo se fundamenta en:

- Ley General de Educación (LGE), establece la asistencia mínima del 85% como requisito para la promoción escolar y reconoce la corresponsabilidad entre familias, estudiantes y establecimiento.

- Decreto N° 67/2018, relativo a evaluación, calificación y promoción escolar. Considerando la asistencia como criterio fundamental junto al logro de aprendizajes.
- Currículum Nacional, que incorpora la asistencia como indicador clave del desarrollo integral y trayectoria educativa.
- Plan de Reactivación Educativa del MINEDUC, particularmente en su eje de asistencia y revinculación.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Escuela Mollulco.
- Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente.
- Ley SEP(Subvención Escolar Preferencial) que promueve acciones para asegurar permanencia y equidad educativa.
- Enfoque intercultural y territorial del establecimiento, reconcomiendo las dinámicas comunitarias y familiares propias del contexto mapuche y rural.

Objetivo General

Promover y resguardar la asistencia regular y la puntualidad de los estudiantes de la Escuela Mollulco, previniendo situaciones de ausentismo reiterado y desvinculación escolar mediante acciones pedagógicas, Psicosociales y comunitarias que protejan las trayectorias educativas y favorezcan su continuidad.

Objetivos Específicos

- Monitorear diariamente la asistencia y atrasos de cada estudiante.
- Detectar tempranamente situaciones de riesgo asociadas a ausentismo reiterado.
- Activar mecanismos oportunos de contacto y acompañamiento con las familias.
- Implementar apoyos pedagógicos para estudiantes con ausencias justificadas o prolongadas.
- Promover una cultura escolar basada en la responsabilidad, puntualidad y compromiso comunitario.

Alcance y Población

Este protocolo aplica a todos los estudiantes de la Escuela Mollulco, desde NT1 A 8vo año básico, incluyendo estudiantes pertenecientes al programa de Integración Escolar (PIE) y aquellos que participen en actividades extracurriculares, salidas pedagógicas o representaciones institucionales.

Roles y responsabilidades

Dirección.

- Aprobación y supervisar la implementación del protocolo.
- Gestionar recursos y redes externas cuando corresponda.
- Revisión de reportes de asistencia.

Unidad Técnico Pedagógica.

- Coordinar apoyos pedagógicos con profesor jefe, profesional de equipo PIE para estudiantes con ausencias.
- Supervisar recuperación de evaluaciones y aprendizajes.
- Monitorear riesgo de repitencia asociado a inasistencia.

Inspectoría General.

- Registrar, verificar asistencia y atrasos diarios.
- Activar alertas tempranas.
- Gestionar citaciones y compromisos con los apoderados.

Profesor Jefe.

- Primer contacto con la familia ante inasistencias.
- Seguimiento personalizado del estudiante.
- Registro de entrevistas y acuerdos.

Docente de aula

- Facilitar recuperación de contenidos y evaluaciones acordadas previamente con profesor jefe.

Convivencia Escolar

- Identificación de barreras sociales, familiares o territoriales.
- Realizar entrevistas y visitas domiciliarias cuando corresponda.
- Articular redes de apoyo intersectoriales.

Familias y Apoderados.

- Garantizar asistencia y puntualidad de sus hijos/hijas y/o adolescentes.
- Justificar ausencias formalmente.
- Participar activamente en procesos de acompañamiento.

ASISTENCIA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y REVINCULACIÓN**Deber de los estudiantes de asistir a clases regularmente**

Todos los estudiantes matriculados en la Escuela Mollulco tienen el deber de asistir regularmente a clases, participar activamente de las actividades pedagógicas y cumplir con los horarios establecidos por el establecimiento. La asistencia regular constituye un compromiso fundamental con su propio proceso formativo y una condición necesaria para el logro de los aprendizajes, la promoción escolar y la construcción de vínculos significativos con su comunidad educativa.

La asistencia constituye una responsabilidad compartida entre:

- Estudiante
- Familia o persona adulta responsable
- Escuela
- Redes de apoyo institucionales

Se espera una participación activa y sostenida que favorezca:

- Continuidad pedagógica
- Desarrollo socioemocional
- Vinculación comunitaria
- Prevención de rezago escolar
- Protección integral de derechos

Deber de los estudiantes de asistir a las actividades organizadas por el establecimiento durante la jornada escolar

Todos los estudiantes deberán participar de las actividades pedagógicas, formativas, culturales, deportivas e interculturales organizadas por la escuela dentro del horario escolar, que formen parte del proceso educativo integral, y que son consideradas parte de la trayectoria educativa del estudiante, tales como:

- Talleres educativos
- Salidas pedagógicas
- Ceremonias institucionales
- Actividades de convivencia escolar
- Actividades de fortalecimiento de identidad territorial y mapuche
- Intervenciones psicosociales y comunitarias

Deber de los docentes de registrar clase a clase la asistencia de los estudiantes

Cada docente será responsable de registrar diaria y oportunamente la asistencia de los estudiantes en el sistema oficial dispuesto por el establecimiento, asegurando que dicho registro sea fidedigno, actualizado y verificable.

Este registro deberá realizarse clase a clase o bloque a bloque, según corresponda, permitiendo detectar oportunamente situaciones de ausentismo, atrasos o posibles riesgos de desvinculación escolar.

Un asistente de la educación designado por inspectoría registrará diariamente en una planilla manual y durante la tarde el informático del establecimiento hará el traspaso al sistema oficial Lirmi.

En caso de detectar ausencia reiterada, el/la docente deberá informar inmediatamente a:

- Profesor/a jefe en primera instancia
- Inspectoría para realizar seguimiento

- Encargada de convivencia escolar
- Dupla psicosocial, cuando corresponda

Referencia al reglamento de evaluación en relación con el porcentaje de asistencia

De acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y conforme al Decreto N°67/2018, para ser promovidos, los estudiantes deberán cumplir con un porcentaje mínimo de 85% de asistencia anual.

En casos donde la asistencia sea inferior a lo requerido, la Dirección y la Unidad Técnico Pedagógica evaluarán los antecedentes pedagógicos, sociales y de salud del estudiante para adoptar una resolución fundada, resguardando siempre su derecho a la educación.

Situaciones excepcionales podrán ser evaluadas por dirección conforme a antecedentes como:

- Certificados médicos.
- Situaciones familiares graves.
- Vulneraciones de derechos.
- Problemas de salud mental.
- Factores territoriales o de conectividad.
- Otras causas debidamente justificadas.

Cada caso será revisado desde un enfoque de equidad y protección de trayectorias educativas.

Justificación de las inasistencias por parte del padre, madre o apoderado/a

Toda inasistencia deberá ser justificada formalmente por el padre, madre o apoderado/a, mediante alguno de los siguientes medios y presentado la documentación validada por el establecimiento:

- Comunicación escrita en libreta escolar.
- Certificado o licencia médica.
- Documentación emitida por instituciones públicas o privadas que acrediten la causa de la ausencia.
- Justificación presencial del apoderado ante Inspectoría General.

No se considerarán válidas justificaciones informales realizadas exclusivamente por mensajería instantánea o a través de terceros sin respaldo oficial.

Toda documentación será archivada y registrada para efectos de seguimiento institucional.

Procedimientos de Revinculación Escolar.

La Escuela Mollulco implementará acciones sistemáticas de seguimiento y revinculación para estudiantes que presenten ausencias reiteradas o prolongadas, con el objetivo de resguardar su permanencia y trayectoria educativa.

a) Seguimiento de los párvulos y estudiantes matriculados que se ausentan

Se realizará monitoreo diario de asistencia, identificando estudiantes con:

- 3 días consecutivos de ausencia.
- 5 inasistencias reiteradas durante el mes.
- Disminución sostenida del porcentaje de asistencia.
- Ausencias prolongadas sin justificación.

b) Contacto con la familia

Ante la detección de ausencias reiteradas, se activará contacto con la familia mediante:

- Llamado telefónico.
- Mensaje plataforma oficial Lirmi.
- Comunicación escrita.
- Citación presencial.
- Entrevista individual.

c) Identificación de razones de la desvinculación o riesgo de desvinculación

El establecimiento procurará identificar las causas que dificultan la asistencia, tales como:

Factores familiares

- Problemas de salud
- Dificultades económicas.
- Barreras de transporte o distancia.
- Situaciones familiares complejas.
- Cuidado de hermanos.
- Cambio de domicilio.

Factores emocionales o escolares

- Necesidades socioemocionales.
- Ansiedad Escolar.
- Problemas de convivencia.
- Acoso escolar.
- Rezago académico.

Factores de protección de derechos

- Negligencia parental.
- Vulneración de derechos.
- Violencia intrafamiliar.
- Problemas asociados a la salud mental.

Factores territoriales/interculturales

- Actividades comunitarias relevantes.
- Distancia geográfica.

- Condiciones climáticas.
- Barreras culturales o lingüísticas.

d) Activación del seguimiento

Una vez identificada la situación se activará plan de seguimiento que puede incluir:

- Entrevista familiar.
- Acompañamiento psicosocial.
- Adecuaciones pedagógicas.
- Flexibilización temporal autorizada por dirección.
- Coordinación con redes externas.
- Derivación a OLN, salud, tribunal u otras instituciones si corresponde.

e) Responsable de realizar el seguimiento

El seguimiento será liderado por:

- Profesor/a jefe: será responsable del monitoreo inicial y vínculo cotidiano.
- Inspectoría General: Responsable del control y seguimiento diario.
- Dupla psicosocial (Psicóloga y Trabajadora Social): Responsables de diagnósticos de barreras, intervención familiar, visitas domiciliaras, coordinación intersectorial, elaboración de informes si corresponde.
- Psicopedagogo: responsable de identificar impacto pedagógico, proponer apoyos académicos y facilitar reintegración escolar.
- Equipo directivo: Supervisión y toma de decisiones institucionales

f) Plazos para realizar las gestiones de revinculación

Las acciones deberán desarrollarse en los siguientes plazos:

Acción	Plazo
Detección de ausencia injustificada	Día 1
Contacto inicial con familia lo realizará el profesor jefe	Dentro de 24 horas
Segundo intento de contacto inspectoría (horarios diferidos)	Dentro de 48 horas
Derivación a dupla psicosocial	Al quinto día sin respuesta
Entrevista familiar	Dentro de 5 días hábiles
Visita domiciliaria	Entre día 10 y 15

Acción	Plazo
Activación de red externa	Según evaluación del caso

Procedimiento especial para dar de baja a estudiantes que se ausentan por períodos prolongados

La baja administrativa de matrícula será considerada únicamente como última medida excepcional, una vez agotadas todas las acciones de contacto y revinculación establecidas por la normativa vigente.

a) Rol de psicopedagogo y trabajador social

- La dupla conformada por psicopedagogo y trabajadora social deberá:
- Revisar historial de asistencia
- Analizar antecedentes académicos y sociales
- Coordinar acciones de contacto
- Elaborar informe de gestiones realizadas
- Emitir recomendación técnica

b) Contacto con la familia

Se deberán realizar al menos:

- 3 llamados telefónicos en distintos horarios
- 1 citación formal por plataforma Lirmi.
- 2 comunicaciones escritas
- Todo deberá quedar registrado.

c) Visita domiciliaria

Si no existe respuesta, se realizará visita domiciliaria por dupla psicosocial para:

- Verificar situación del estudiante
- Identificar condiciones familiares
- Ofrecer alternativas de continuidad educativa
- Confirmar cambio de establecimiento si existiera

Estructura del plan por tres ejes complementarios.

Eje Preventivo.

Objetivo: anticipar ausentismo y atrasos con cultura de asistencia y recordatorios.

Acciones:

- Mensaje diario en Aplicación : 08:30, recordando hora de ingreso y sentido de asistir (Inspectoría General).
- Pase de atraso de ingreso de estudiantes en Secretaría. (Secretaria/Inspector General).
- Incorporación de estudiantes atrasados en la Asistencia Diaria.
- Asistencia crítica: Inspector general envía reporte a Dirección y resumen semanal por curso (lunes 10:30) para acciones de jefatura.
- Afiches y microcampañas en salas y pasillos sobre importancia de asistir (Currículum Nacional), con refuerzo en meses críticos(mayo–junio, agosto) según patrones de asistencia nacionales. (Inspectoría)
- Ficha de anticipación IDPS (Currículum Nacional): planificar fechas clave (invierno, evaluaciones) en Consejo de Profesores de marzo y mayo. (UTP/ PME/ Orientación).
- Entregar en cada reunión de apoderados un “Reporte preventivo” a los apoderados, indicando los días de inasistencia y atrasos del estudiante. (Inspector).

Indicadores preventivos:

- % cursos con afiches y mensajes semanales.
- % reportes enviados en tiempo.
- % estudiantes con asistencia normal o destacada ($\geq 90\%$ / $\geq 97\%$).

Nº8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE EMBARAZO ADOLESCENTE

Este protocolo está basado en la normativa y los planteamientos del Ministerio de Educación, en torno a los y las estudiantes en situación de maternidad y paternidad que se encuentran en establecimientos educativos.

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tenemos como escuela de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas.

PLAN DE ACCIÓN

1. Detección

Plazo: 24 horas

Responsable:

- I. Idealmente el apoderado junto al estudiante.
- II. El/la estudiante en caso de no haber informado a los padres.
- III. Y en última instancia, cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección del establecimiento ante una sospecha, para que Dirección, a través del Encargado de Convivencia Escolar o Profesor jefe confirme la información y se inicie el protocolo.

Acciones:

- I. En el caso que sean el apoderado junto al estudiante se pasa a la fase 2.
- II. En caso de que sea el/la estudiante que informa el hecho, o la información llega a través de un tercero se realizarán las siguientes acciones:
 - 1. Conversar con el/la estudiante para que confirme la situación actual.
 - 2. Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo.
 - 3. Brindar apoyo psicosocial o escolar para informar a los padres la situación.

2. Certificación médica de la situación

Plazo: dos días hábiles desde la atención médica.

Responsable: Dirección – Equipo de Convivencia Escolar – Apoderado

Acciones:

El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación. El equipo de Convivencia o la Directora procederá a entrevistar una vez más a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna durante el periodo que asista a clases. (Permisos para controles médicos, trámites, etc).

1. Se les leerá los derechos y deberes de la estudiante, su responsabilidad como apoderado y se les solicitará firmar el COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE que señala su obligación de mantener informado al Escuela de la situación médica de su pupilo como el acompañamiento durante cuidados médicos en casa, así como su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

Derechos de las estudiantes embarazadas y madres:

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados. Es por ello, que la ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, art. 11, señala: *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”*. La ley N° 20.370, Art. 16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los escuelas particulares pagados. El Decreto Supremo de Educación N° 79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

Respecto de las evaluaciones:

En caso de que la situación de embarazo o maternidad/paternidad o enfermedad del hijo menor de un año que requiera de su cuidado y le impida asistir regularmente al establecimiento, el Escuela aplicará un calendario de pruebas o trabajos que será emanado desde UTP.

La calendarización contemplará fechas de entrega y/o rendición de pruebas y los contenidos a desarrollar. El apoderado será el encargado de retirar y entregar el material solicitado en UTP en las fechas establecidas.

Se nombrará al profesor jefe como tutor responsable para supervisar el proceso de atención de los estudiantes.

Respecto de la asistencia:

En caso de que los estudiantes, padre o madre, falten reiteradamente a clases por causa directa derivada del embarazo (pérdida de su hijo/a, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año), justificadas con certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que acredite razones médicas para su inasistencia, el establecimiento no le exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar.

En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la directora del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

Respecto de la promoción:

El criterio de promoción, para un/a estudiante en situación de maternidad/paternidad, es el cumplimiento efectivo de los aprendizajes esperados y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

Respecto del periodo de embarazo

La estudiante embarazada o progenitor tendrá permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona. Para solicitar el permiso, deberá concurrir a Inspectoría general 48 horas antes de la fecha con la documentación antes mencionada para entregar Pase. En caso, que el día de permiso tenga calendarizada una evaluación deberá avisar en inspectoría para informar a UTP.

La estudiante embarazada tendrá derecho de asistir al baño cuantas veces lo requieran, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

La estudiante embarazada podrá utilizar las dependencias del CRA o inspectoría, para evitar estrés o posibles accidentes.

Respecto del período de maternidad y paternidad

La escuela brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación de su hijo/hija, que debiera ser de una hora (sin considerar tiempo de traslado). Se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

El horario de amamantamiento debe ser comunicado formalmente y por escrito a la Directora del establecimiento durante la primera semana de ingreso de la estudiante.

Cuando el hijo/hija menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de cuidados específicos, según conste en certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará tanto a la madre como al padre adolescente, las autorizaciones pertinentes para faltar a clases.

Respecto de los padres y/o apoderados de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad

Los padres y/o apoderados deben informar al establecimiento que la o el estudiante se encuentra en esta condición.

La Dirección del Establecimiento le informará sobre los derechos y obligaciones tanto del/la estudiante, como de la familia y del Establecimiento Educacional.

Los padres y/o apoderados deben firmar un compromiso de acompañamiento a el/la adolescente donde se señalen los acuerdos contraídos con el Establecimiento Educacional en relación a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de/la estudiante durante la jornada de clases. Todo debe quedar debidamente registrado y firmado.

Beneficios que entrega el Ministerio de Educación:

Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema Escolar, el Establecimiento se asegurará de orientarlos para que ellos accedan a los siguientes beneficios:

- ✓ Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas JUNJI.
- ✓ Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Institución: Dirección de Salud Temuco

web www.saludtemuco.cl

Descripción tipo beneficio: Los Espacios Amigables para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud, pensada para jóvenes ubicados/as en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como: Programa mujer, control de embarazo, salud sexualidad y reproductiva, salud mental.

Institución: Ministerio de Desarrollo Social

web: www.crececontigo.cl

Descripción tipo beneficio: 1.-Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

DIRECCIÓN: Bilbao 785 ANEXO Edificio DIDECO

HORARIOS DE ATENCIÓN: 08:00 hrs. – 17:00 hrs.

2.-El Subsidio Familiar (SUF) dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable; deben acercarse al Municipio que corresponda.

Institución: Servicio Nacional de la Mujer

Dirección Web: www.sernam.cl

Descripción tipo beneficios: BUEN VIVIR DE LA SEXUALIDAD Y LA REPRODUCCIÓN
Contribuir para que las mujeres y adolescentes de ambos sexos mejoren su calidad de vida a través de promover el buen vivir de la sexualidad y la reproducción y del conocimiento y ejercicio de sus derechos sexuales y derechos reproductivos. E

Institución: Junta Nacional de Jardines Infantiles

Dirección web: www.junji.cl

Descripción tipo beneficios: La JUNJI dispone de una red de establecimientos educacionales a lo largo de todo el país donde puedes llevar a tu hijo o hija mientras tú sigues estudiando. Las salas cunas PEC, Para que Estudie Contigo, están ubicadas al interior o muy cerca de liceos para que puedas compatibilizar tus deberes de madre o padre con tus responsabilidades de estudiante. La ley chilena garantiza la no expulsión del sistema de las estudiantes embarazadas. Por ello la JUNJI implementó el programa educativo PEC para educar, proteger y cuidar a niños y niñas hijos de madres y padres adolescentes con el fin de que éstos no desertan del sistema escolar. En materia de Educación, la JUNJI creó la estrategia Jardín Infantil Amigo de la Lactancia Materna, iniciativa que fue ampliamente acogida por los sectores vinculados con la infancia y que dio pie a la acreditación JUNJI –UNICEF –Comisión Nacional de Lactancia Materna (CONALMA) a los establecimientos que apoyan el amamantamiento y que cuentan con las condiciones necesarias para ello. Conozca sobre la Acreditación Jardines Infantiles Amigos de la Lactancia Materna (JIALMA)

COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE

PROTOCOLO DE RETENCION DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

(Registre esta acción en el libro de clases)

Yo, _____ RUN _____,

Apoderado/a de _____ del curso _____

Me comprometo a acompañar a mi pupila/o durante el proceso de embarazo y post parto en el que mantendré informado a la Escuela de la situación médica por medio de la entrega de certificados y/o carnet de control. Y concurriré si es necesario a retirar calendario de prueba en caso de cuidado del embarazo o del hijo menor de un año.

Autorizo a mi pupilo/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que impliquen la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

Nombre y firma
Profesional

Nombre, RUN, firma
Apoderado

Nº 9 PROTOCOLO DE SALUD MENTAL

FUNDAMENTACIÓN Y MARCO GENERAL

La Escuela Mollulco reconoce que el bienestar y la salud mental constituyen dimensiones fundamentales para el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes, así como para su participación, aprendizaje, convivencia y trayectoria educativa.

En este sentido, la comunidad educativa cumple un rol relevante en la promoción del bienestar, la prevención de factores de riesgo, la detección temprana de señales de alerta y la activación oportuna de apoyos y redes de atención, sin perjuicio de las competencias propias del sistema de salud y de otros organismos especializados.

La Escuela promoverá un enfoque preventivo, formativo, de derechos y de protección integral, procurando generar condiciones institucionales que favorezcan el desarrollo socioemocional, el sentido de pertenencia, la vinculación positiva, la participación, el buen trato y la búsqueda oportuna de ayuda.

El presente protocolo se implementará de manera articulada con el Reglamento Interno, el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, el Plan de Formación y otros instrumentos de gestión institucional que correspondan.

Asimismo, las acciones contempladas serán revisadas y actualizadas considerando las orientaciones, cartillas y recursos técnicos emanados del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación, de acuerdo con la normativa vigente.

OBJETIVO GENERAL

Establecer orientaciones y procedimientos institucionales para la promoción de la salud mental, prevención de factores de riesgo, detección temprana, abordaje, derivación y seguimiento de situaciones que puedan afectar el bienestar psicológico y socioemocional de los niños, niñas y adolescentes de la Escuela Mollulco, resguardando sus derechos, dignidad e integridad física y psicológica.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover condiciones educativas que favorezcan el bienestar emocional, psicológico y social de los estudiantes.
- Fortalecer factores protectores individuales, familiares, escolares y comunitarios.
- Favorecer el desarrollo de competencias socioemocionales, estrategias de afrontamiento, habilidades de comunicación y resolución de conflictos.
- Prevenir factores de riesgo asociados a dificultades de salud mental, violencia, acoso escolar, discriminación, aislamiento, vulneración de derechos y otras situaciones que puedan afectar el bienestar de los estudiantes.
- Favorecer la detección temprana de señales que puedan indicar dificultades de salud mental.
- Establecer procedimientos claros para la actuación de los distintos integrantes de la comunidad educativa.
- Favorecer la coordinación entre la escuela, la familia y las redes de apoyo pertinentes.
- Determinar medidas de acompañamiento, apoyo y seguimiento acordes con las necesidades particulares de cada estudiante.
- Establecer mecanismos de registro y evaluación de las acciones implementadas.
- Prevenir respuestas improvisadas o estigmatizantes frente a situaciones de salud mental, promoviendo actuaciones oportunas, respetuosas y técnicamente pertinentes.

CONCEPTUALIZACIÓN

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

- Salud mental: dimensión del bienestar integral que comprende aspectos emocionales, psicológicos y sociales y que influye en la manera en que las personas se relacionan, enfrentan dificultades, desarrollan sus capacidades y participan en los distintos contextos de su vida.
- Promoción de la salud mental: conjunto de acciones destinadas a favorecer condiciones individuales, familiares, escolares y comunitarias que contribuyan al bienestar y desarrollo integral.
- Prevención: conjunto de acciones orientadas a disminuir factores que puedan afectar negativamente la salud mental y fortalecer factores protectores.
- Factores protectores: características o condiciones personales, familiares, escolares o comunitarias que favorecen el bienestar, la adaptación, la resiliencia, la vinculación positiva y la búsqueda de apoyo.
- Factores de riesgo: características, circunstancias o experiencias que pueden aumentar la probabilidad de presentar dificultades de salud mental o conductas que comprometan el bienestar y la integridad.
- Señales de alerta: manifestaciones conductuales, emocionales, sociales, físicas o académicas que, por su intensidad, frecuencia, persistencia o cambio respecto del funcionamiento habitual del estudiante, requieren observación y eventual intervención.

PROCEDIMIENTO ANTE LA DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN QUE PUEDA AFECTAR A LA SALUD MENTAL

Cuando cualquier integrante de la comunidad educativa detecte una situación que genere preocupación respecto de la salud mental de un estudiante, deberá informar oportunamente al Equipo de Convivencia Escolar, de acuerdo con los canales institucionales.

El procedimiento será el siguiente:

ETAPA 1. *Detección y comunicación*

La persona que detecte la situación deberá comunicarla a Convivencia Escolar, entregando los antecedentes que conozca y evitando realizar intervenciones que excedan sus competencias.

Cuando corresponda, deberá dejarse registro de la situación informada.

ETAPA 2. *Recopilación inicial de antecedentes*

El Equipo de Convivencia Escolar recopilará información relevante, pudiendo considerar:

- Antecedentes entregados por quien detectó la situación;
- Antecedentes del profesor/a jefe;
- Información proporcionada por otros profesionales del establecimiento;
- Antecedentes aportados por la familia;
- Antecedentes entregados por el propio estudiante.

ETAPA 3. Entrevista con el estudiante

Cuando resulte pertinente y seguro, un profesional competente del establecimiento realizará una entrevista con el estudiante, considerando su edad, nivel de desarrollo y características personales.

La entrevista tendrá como finalidad conocer la situación, identificar necesidades de apoyo y determinar la eventual activación de medidas o protocolos.

No corresponde al establecimiento efectuar diagnósticos clínicos.

ETAPA 4. Contacto con la familia

El establecimiento podrá citar al padre, madre y/o apoderado para informar la situación pesquisada, conocer antecedentes relevantes y coordinar acciones de apoyo.

Se procurará establecer acuerdos respecto de las medidas que puedan implementarse en el ámbito escolar y, cuando corresponda, de la vinculación con redes externas.

ETAPA 5. Evaluación de la situación

Con los antecedentes disponibles, el Equipo de Convivencia Escolar determinará las acciones institucionales pertinentes, considerando:

- Nivel de afectación observado;
- Presencia de factores de riesgo;
- Factores protectores disponibles;
- Necesidad de apoyo interno;
- Necesidad de derivación;
- Existencia de vulneración de derechos;
- Existencia de conductas autolesivas;
- Existencia de ideación o conducta suicida;
- Necesidad de activar otro protocolo institucional.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS ESPECÍFICOS

Cuando la situación corresponda a una problemática regulada específicamente por otro apartado del Reglamento Interno, deberá activarse el protocolo correspondiente.

DERIVACIÓN A REDES DE APOYO

Cuando los antecedentes recopilados indiquen la necesidad de atención especializada, el establecimiento coordinará, según corresponda, con la familia y las redes de apoyo pertinentes.

La derivación podrá realizarse hacia:

- Centros de Atención Primaria de Salud.
- Centros de salud mental correspondientes.
- Profesionales particulares, cuando corresponda.
- Organismos de protección de derechos.
- Instituciones especializadas.
- Otros organismos competentes según la naturaleza de la situación.

El RICE actualmente contempla como redes de referencia determinados CESFAM para situaciones de autolesión, ideación y/o problemáticas de salud mental.

MEDIDAS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO

De acuerdo con las necesidades identificadas, la Escuela podrá implementar medidas tales como:

- a) Acompañamiento individual por parte del equipo psicosocial.
- b) Espacios de escucha y orientación.
- c) Actividades de fortalecimiento de autoestima y autoconcepto.
- d) Estrategias de regulación emocional.
- e) Apoyo para fortalecer la vinculación con el establecimiento.
- f) Medidas pedagógicas coordinadas con docentes y UTP, cuando corresponda.
- g) Orientación al equipo de aula respecto de estrategias de acompañamiento.
- h) Trabajo con el grupo curso cuando resulte pertinente y no implique exponer al estudiante.
- i) Orientación y acompañamiento a la familia.
- j) Coordinación con redes externas.
- k) Seguimiento de la evolución de la situación.

MEDIDAS DE RESGUARDO

Cuando la situación lo requiera, la Escuela podrá implementar medidas destinadas a proteger el bienestar y la integridad del estudiante, tales como:

- Acompañamiento por un adulto responsable;
- Adecuación temporal de determinadas actividades, cuando resulte necesario;
- Establecimiento de espacios de contención y apoyo;
- Coordinación con la familia;
- Coordinación con profesionales externos;
- Activación de protocolos específicos;
- Adopción de medidas de protección frente a situaciones de violencia, acoso o vulneración de derechos.

Las medidas deberán ser proporcionales a la situación y evitar toda forma de exposición, estigmatización o victimización secundaria.

ACCIONES CON EL GRUPO CURSO Y COMUNIDAD EDUCATIVA

Cuando una situación pueda tener impacto en el grupo curso o en la comunidad educativa, Convivencia Escolar podrá implementar acciones generales de carácter preventivo y educativo.

Estas acciones podrán incluir:

- Talleres de educación socioemocional;
- Actividades de buen trato;
- Estrategias de convivencia;

- Sensibilización sobre salud mental;
- Prevención del acoso y la violencia;
- Actividades de apoyo y pertenencia;
- Orientación sobre búsqueda de ayuda.

Estas intervenciones deberán resguardar la privacidad del estudiante involucrado, evitando entregar información que permita identificarlo o exponer antecedentes personales.

RESPONSABILIDADES

Dirección

Corresponderá a Dirección:

- garantizar la implementación del presente protocolo;
- disponer los recursos institucionales necesarios;
- velar por el cumplimiento de la normativa;
- coordinar la activación de los procedimientos correspondientes;
- resguardar los derechos de los estudiantes.

Equipo de Convivencia Educativa:

Corresponderá al Equipo de Convivencia Educativa:

- recibir y analizar las situaciones informadas;
- realizar las acciones de detección y acompañamiento que correspondan;
- coordinar entrevistas;
- establecer medidas de apoyo;
- orientar al equipo de aula;
- coordinar con la familia;
- gestionar derivaciones cuando corresponda;
- realizar seguimiento;
- mantener los registros pertinentes.

Profesor/a jefe y docentes

Corresponderá a docentes y profesor/a jefe:

- observar cambios significativos en los estudiantes;
- informar oportunamente situaciones de preocupación;
- colaborar con el proceso de acompañamiento;
- implementar orientaciones acordadas por el equipo correspondiente;
- resguardar la confidencialidad de la información.

Familia

Corresponderá a padres, madres y/o apoderados:

- entregar información relevante para el bienestar del estudiante;
- participar en las instancias de coordinación convocadas por la Escuela;
- colaborar con las medidas de apoyo acordadas;
- gestionar las atenciones externas que correspondan;
- informar al establecimiento respecto de antecedentes relevantes para el acompañamiento escolar.

Estudiante

De acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, se favorecerá su participación en las acciones de apoyo y acompañamiento que le conciernan, respetando su derecho a ser escuchado.

REGISTRO Y CONFIDENCIALIDAD

Toda actuación desarrollada en el marco del presente protocolo deberá quedar registrada en los instrumentos institucionales correspondientes, consignando de manera objetiva:

- fecha;
- situación informada;
- antecedentes relevantes;
- acciones realizadas;
- responsables;
- acuerdos adoptados;
- derivaciones efectuadas;
- medidas de apoyo;
- seguimiento realizado.

Los registros deberán mantenerse bajo criterios de confidencialidad y acceso restringido, evitando la circulación innecesaria de información sensible.

El RICE vigente ya establece que las medidas adoptadas y el proceso de abordaje deben registrarse en los registros de Convivencia Escolar y evaluarse periódicamente.

SEGUIMIENTO

El Equipo de Convivencia Escolar realizará seguimiento de las situaciones que hayan requerido intervención, acompañamiento o derivación.

El seguimiento podrá considerar:

- a) Evolución del estudiante dentro del establecimiento.
- b) Participación y asistencia escolar.
- c) Funcionamiento académico y socioemocional.
- d) Relación con pares y adultos.
- e) Implementación de medidas de apoyo.
- f) Coordinación con la familia.
- g) Información proporcionada por las redes externas, cuando corresponda y dentro de los límites de confidencialidad.

El seguimiento deberá permitir determinar si las medidas implementadas son suficientes, requieren modificación o si corresponde adoptar nuevas acciones.

CIERRE DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento podrá considerarse finalizado cuando:

- se hayan implementado las medidas acordadas;
- se hayan realizado las derivaciones pertinentes;
- se haya efectuado el seguimiento correspondiente;
- se haya evaluado la evolución de la situación;
- no existan nuevas acciones institucionales pendientes, o bien estas hayan quedado debidamente planificadas.

El cierre deberá quedar registrado, señalando las acciones realizadas y las medidas de continuidad que correspondan.

El cierre del procedimiento no implica necesariamente el término del acompañamiento, especialmente cuando existan indicaciones de profesionales externos o necesidades de apoyo que deban mantenerse.

PLAN ANUAL DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE SALUD MENTAL

ÁREA	ACCIÓN	POBLACIÓN	RESPONSABLE
Educación emocional	Talleres de reconocimiento y regulación emocional	Estudiantes	Convivencia Escolar
Autoconcepto	Actividades de autoestima y valoración personal	Estudiantes	Convivencia Escolar
Buen trato	Actividades de convivencia y respeto	Estudiantes	Convivencia Escolar/docentes
Prevención	Acciones de prevención de bullying y violencia	Comunidad educativa	Convivencia Escolar
Pertenencia	Actividades de participación e identidad escolar	Estudiantes	Convivencia Escolar
Autocuidado	Campañas y actividades de autocuidado	Comunidad educativa	Convivencia Escolar
Resiliencia	Talleres de estrategias de afrontamiento	Estudiantes	Convivencia Escolar
Familias	Orientación sobre señales de alerta y apoyo Espacios de autocuidado y sensibilización	Apoderados	Dupla psicosocial
Funcionarios		Funcionarios	Dirección/Convivencia
Salud mental	Sensibilización y promoción de búsqueda de ayuda	Comunidad educativa	Convivencia Escolar
Actividad física	Actividades deportivas y recreativas	Comunidad educativa	Escuela

Arte y cultura	Actividades artísticas y culturales	Comunidad educativa	Escuela
Redes	Difusión y coordinación con redes de apoyo	Comunidad educativa	Convivencia Escolar

La planificación podrá modificarse anualmente de acuerdo con el diagnóstico institucional, las necesidades detectadas y los recursos disponibles.

EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo será evaluado periódicamente por el Equipo de Convivencia Escolar, considerando:

- situaciones detectadas durante el período;
- medidas implementadas;
- resultados observados;
- dificultades identificadas;
- necesidades de la comunidad educativa;
- modificaciones normativas;
- orientaciones emanadas de los organismos competentes.

Las modificaciones deberán incorporarse al proceso de actualización del Reglamento Interno conforme al procedimiento institucional establecido para estos efectos.

CONSIDERACIÓN FINAL

La Escuela Mollulco reconoce que la promoción y prevención de la salud mental constituye una tarea transversal de la comunidad educativa y no exclusivamente una función del Equipo de Convivencia Escolar.

Por tanto, se promoverá una cultura institucional basada en el buen trato, la inclusión, la participación, el respeto, la protección de derechos, el fortalecimiento de factores protectores y la búsqueda oportuna de ayuda.

Las actuaciones frente a situaciones de mayor complejidad deberán desarrollarse de manera articulada con los protocolos específicos contemplados en el presente Reglamento Interno, especialmente aquellos relativos a conductas autolesivas, conducta suicida, vulneración de derechos, maltrato, acoso escolar, violencia y consumo de alcohol y otras drogas.

Durante los años escolares, niños, niñas y adolescentes atraviesan una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo. Serán permanentes y sucesivos retos de adaptación para cada estudiante el cumplimiento de las nuevas tareas provenientes de los distintos entornos de los que participa, el relacionarse con nuevas personas, y los cambios psicológicos y físicos propios de la niñez y la adolescencia, entre otros.

Gozar de una buena salud mental y de bienestar durante estos años, dependerá no solo de los recursos que posea el niño, niña o adolescente, sino también de cómo los diferentes contextos de desarrollo actúan como agentes de protección y soporte durante cada uno de estos cambios y retosevolutivos, respondiendo a las necesidades que cada uno vaya presentando.

Bien es sabido que el espacio escolar es uno de los principales contextos en el que transcurre gran parte de la cotidianidad de niños, niñas y adolescentes. De esta forma, la experiencia escolar resulta crucial en la salud mental infanto-juvenil, toda vez que se configure como una experiencia positiva, y de esta forma sea un importante factor protector y recurso para el bienestar y el desarrollo.

¿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 un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva, pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: **un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución** (OMS, 2001).

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:

- 1. **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”).
- 2. **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.
- 3. **Suicidio consumado:** termino que una persona, en forma verbal e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

FACTORES DE RIESGO PARA LA CONDUCTA SUICIDA EN LOS Y LAS ESTUDIANTES:

Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida. En cambio, si es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando **vulnerabilidad** en la persona o mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida.

Aun cuando podamos establecer elementos comunes, estos factores se manifiestan de manera única, en un determinado momento y con características particulares en cada individuo. Por ello, es que la conducta suicida es de alta complejidad y dinamismo.

Dada esta multiplicidad de factores, es importante señalar que, si bien su presencia se relaciona con la conducta suicida, **no necesariamente se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo**. Del mismo modo, su **ausencia no significa nula posibilidad de riesgo**.

AMBIENTALES	❖ Bajo apoyo social ❖ Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales. ❖ Discriminación (LGBTIQ+, pueblos indígenas, migrantes, ec) ❖ Practicas educativas severas o arbitrarias ❖ Alta exigencia académica ❖ Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. ❖ Desorganización y/o conflictos comunitarios ❖ Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.
FAMILIARES	❖ Trastornos mentales de la familia ❖ Antecedentes familiares de suicidio ❖ Desventajas socioeconómicas ❖ Eventos estresantes en la familia ❖ Desestructuración o cambios significativos ❖ Problemas y conflictos

INDIVIDUALES	❖ Trastorno de salud mental (trastornos de ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol o drogas, etc.) ❖ Intento suicida previo ❖ Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos) ❖ Suicidio de un par o referente significativo ❖ Desesperanza, estilo cognitivo pesimista ❖ Maltrato físico y/o abuso sexual ❖ Víctima de bullying ❖ Conductas autolesivas ❖ Ideación suicida persistente ❖ Discapacidad y/o problemas de salud crónicos ❖ Dificultades y retrasos en el desarrollo ❖ Dificultades y/o estrés escolar
---------------------	---

Prevención de Conductas Suicidas

La escuela Mollulco promueve la socialización y sensibilización de la problemática, mediante la capacitación a profesores, asistentes de la educación y padres, madres y apoderados, permitiendo que todos los integrantes de la comunidad educativa puedan reconocer conceptos, factores de riesgo y promover la prevención de dichas conductas.

De esta manera, a través diferentes instancias, el Colegio busca:

- ❖ Fortalecer la autoestima y amor propio de los estudiantes mediante el apoyo constante en el desarrollo de sus habilidades sociales, emocionales y vocacionales. Para ello es necesario mantener relaciones de afecto y respeto dentro de las aulas y propiciar constantemente las conductas positivas en los estudiantes (refuerzo positivo). Aquello permitirá que los estudiantes puedan desarrollar una identidad basada en los valores que entreguen herramientas para la resolución pacífica de conflictos; empatía, respeto, autonomía.
- ❖ Generar y promover espacios de conversación y confianza para que los estudiantes comuniquen lo que les pasa, sienten o desean. Practicando toda la comunidad educativa procesos de escucha activa.
- ❖ Promover dentro de la comunidad educativa factores protectores para ser partícipes activos en su promoción, favoreciendo su presencia tanto en el ambiente escolar como a nivel individual y familiar.

Factores Protectores de la Conducta Suicida en Etapa Escolar

AMBIENTALES	❖ Integración social, por ejemplo: participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades. ❖ Buenas relaciones con compañeros ❖ Buenas relaciones con profesores y adultos ❖ Contar con sistemas de apoyo
FAMILIARES	❖ Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos) ❖ Apoyo a la familia

INDIVIDUALES	❖ Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento ❖ Proyecto de vida o vida con sentido ❖ Capacidad de auto-motivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia. ❖ Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.
--------------	--

MITOS Y VERDADES SOBRE LA CONDUCTA SUICIDA

En torno a la conducta suicida existen una serie de afirmaciones y creencias que determinan la forma en que las personas reaccionan y actúan en relación con la conducta suicida. **Los mitos** son concepciones erróneas sin base científica basadas en creencias y juicios de valor equivocados. Los mitos **no ayudan en nada** a la persona y obstaculizan la prevención del suicidio y una intervención adecuada, algunos de los cuales se presentan a continuación:

Mito	Realidad
Si realmente se quiere suicidar no lo dice.	La mayoría de las personas que se suicidan han advertido de sus intenciones.
Es mejor mantener en secreto los sentimientos suicidas de alguien.	Nunca se debe mantener en secreto los pensamientos y sentimientos suicidas de alguien, incluso si pide que lo hagas.
Quien dice que se va a suicidar, no lo hace.	Las personas que están pensando en suicidio suelen encontrar alguna forma de comunicar su dolor a los demás, a menudo hablando indirectamente sobre sus intenciones. La mayoría de las personas suicidas admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente.
Quienes intentan suicidarse no desean morir, solo intentan “llamar la atención”	Aunque no todos los que intentan el suicidio desean morir y son ambivalentes frente a este deseo (deseo de morir si su vida continúa de la misma manera y vivir si se produjeran pequeños cambios en ella). Es un error pensar que intentan llamar la atención, pues son personas que sufren y no encuentran otras alternativas, excepto el atacar contra su vida.
Si de verdad se hubiera querido matar, utiliza un medio más letal.	El método elegido para el suicidio no refleja los deseos de morir de quien lo utiliza.
Sí meoro de una crisis suicida no corre peligro alguno de recaer.	Muchos suicidios ocurren en el periodo de mejoría, cuando la persona tiene toda la energía y voluntad para convertir los pensamientos de desesperación en actos destructivos.

Solo los especialistas pueden ayudar a una persona en crisis suicida. Si te acercas sin la debida preparaci3n es perjudicial y se pierde el tiempo para su abordaje adecuado.	Preguntar a alguien si quiere suicidarse nunca le dar3 una idea que no ha pensado ya. la mayor3a de las personas con ideas suicidas son sinceras y se sienten aliviadas cuando se les pregunta acerca de sus sentimientos e intenciones. Hacerlo puede ser el primer paso para ayudarlas a elegir vivir. No hay que ser especialista para auxiliar a quien est3 pensando en el suicidio, cualquier interesado en ayudar puede ser un valioso aporte en su prevenci3n.
Toda persona que es suicida est3 deprimida.	Aunque toda persona deprimida tiene posibilidades de realizar un intento de suicidio o suicidio, no todos los que lo hacen presentan esta problem3tica. Pueden presentar esquizofrenia, adicci3n al alcohol u otras drogas, u otros trastornos de 3nimo o mental. Aunque sin duda, quien se suicida es una persona que sufre.
Si quiso suicidarse una vez, querr3 suicidarse siempre.	Aun cuando es cierto que el impulso suicida puede volver a aparecer, cuando la persona recibe ayuda a tiempo y un tratamiento adecuado, su mejor3a puede ser estable.

SEÑALES DE ALERTA:

Existen se3ales **directas**, m3s claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas se3ales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicaci3n sociales) o informados por otro estudiante o profesor. Tambi3n hay se3ales con cambios m3s **indirectos** en el comportamiento del estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

• **SEÑALES DE ALERTA DIRECTA:**

- **Busca modos para matarse:**
 - ✓ B3squeda en internet.
 - ✓ Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
 - ✓ Planifica y prepara el suicidio. (lugar, medio, etc.).
- **REALIZA ACTOS DE DESPEDIDA:**
 - ✓ Env3a cartas o mensajes por redes sociales.
 - ✓ Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar m3s presente.
- **PRESENTA CONDUCTAS AUTOLESIVAS:**
 - ✓ Cortes, quemaduras o rasgu3os en partes del cuerpo como mu3ecas, muslos u otras.
- **HABLA O ESCRIBE SOBRE:**
 - ✓ Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
 - ✓ Sentimientos de desesperaci3n o de no existir razones para vivir.
 - ✓ Sensaci3n de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede

soportar.

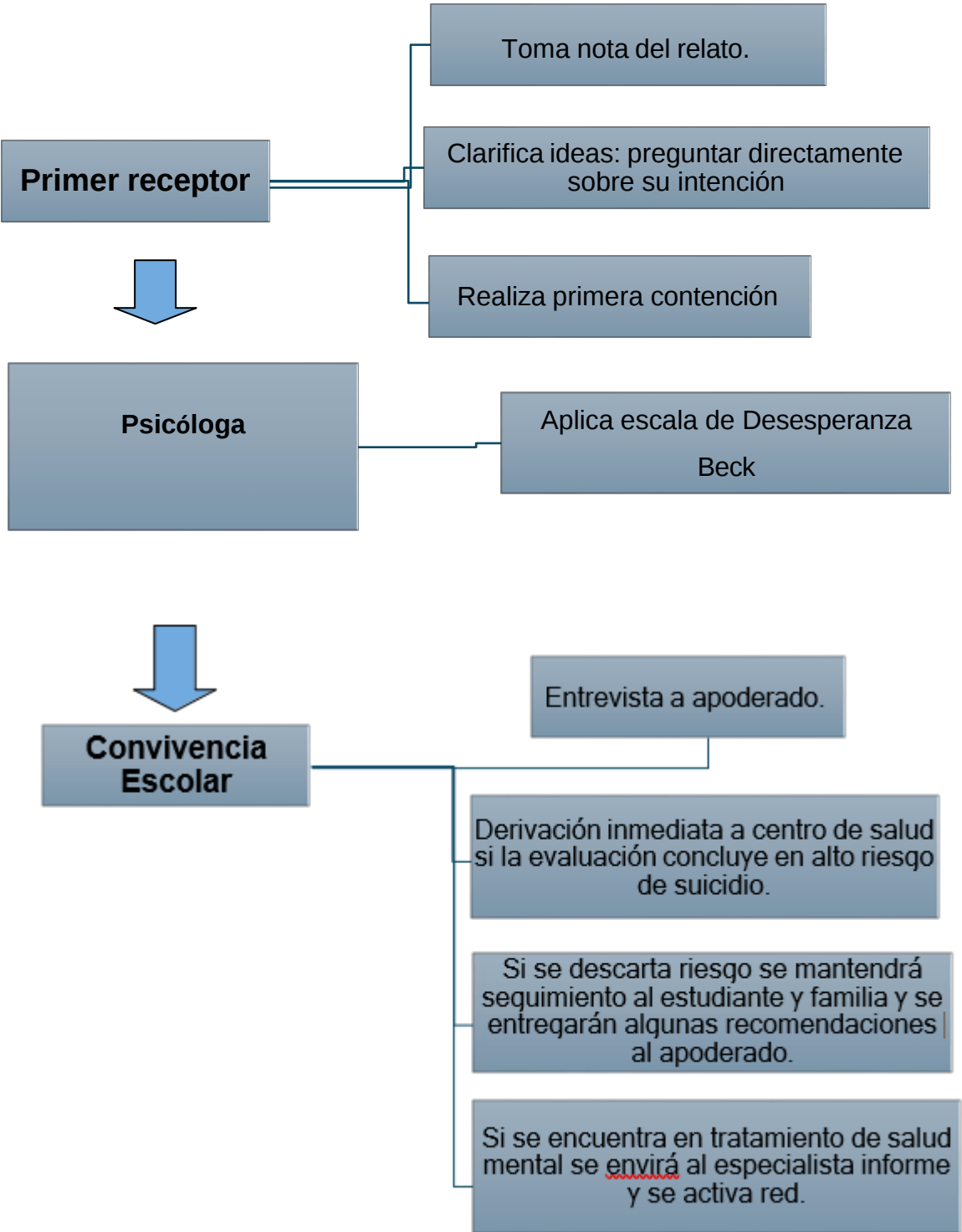
- ✓ Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

- **SEÑALES DE ALERTA INDIRECTA:**

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

1. Quien reciba la información (cualquier miembro de la comunidad educativa) de una situación de sospecha de ideación suicida deberá escribir en el cuaderno de entrevista el relato del estudiante.
 - 1.1 Lo primero es no ignorar tal comunicación, sino prestarle atención, clarificar qué quiere intenta decir con estos pensamientos.
 - 1.2 Hacerle notar que no está solo, consultar sobre sus deseos para sentirse mejor, ofrecerle el espacio para ser escuchado. Preguntarle directamente si lo que quiere es suicidarse (Es un mito pensar que se puede estar incentivando al suicidio al preguntarle).
2. Una vez que el estudiante termine su relato se debe dar a conocer la situación a Dirección o Unidad de Convivencia Escolar y/o Profesor Jefe.
3. La unidad de Convivencia Escolar debe entrevistar al estudiante en el mismo día de la revelación, para la detección del riesgo (aplicación “Escala de desesperanza de beck o Escala de ideación suicida SSI” de acuerdo a criterio de profesional psicólogo), realiza la contención y se le prestando apoyo al estudiante.
4. Unidad de Convivencia Escolar cita a entrevista al apoderado del estudiante.
5. Si la evaluación concluye que el estudiante está en riesgo alto de suicidabilidad, se
procederá a entregar la ficha de derivación al centro de salud del apoderado, mientras que si se descarta un riesgo alto, se mantendrá un seguimiento con el estudiante y la familia.
6. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista, a la vez se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria y solicitar recomendaciones para abordar el caso de la manera óptima posible al interior del establecimiento.

PROCEDIMIENTO



A.- Intento de suicidio: Por intento de suicidio se entiende a todas aquellas acciones que un sujeto puede llevar a cabo poniendo en riesgo su vida de manera directa o intencional, sin llegar a la muerte. Es necesario partir de que el intento de suicidio y el suicidio son cuestiones muy complejas, que deben pensarse como algo que va más allá del deseo de morir. Si bien no hay aspectos que puedan generalizarse, aquellas personas que intentan suicidarse (o se suicidan) suelen hacerlo porque morir es pensado como la única “solución” a determinados conflictos que provocan un profundo sufrimiento. Los mecanismos de adaptación con los cuales vivieron hasta ese momento se tornan inútiles, y encuentran como única alternativa el atender contra su propia vida. Se debe intervenir prestando mucha atención a cada situación en particular. La intervención debe ser lo más inmediata y oportuna posible, en tanto hay un estudiante que está poniendo en riesgo su vida.

El intento de suicidio debe abordarse con un cuidado especial y con absoluta reserva en lo que respecta al sujeto y su entorno familiar. Toda acción que se lleve a cabo con un estudiante debe ser en articulación con el Servicio de Salud, y/o CESFAM (Centro de salud familiar), más la Derivación asistida (acompañamiento de la Psicóloga del Establecimiento). En ocasiones, algún o algunos adultos/s que forma/n parte de la institución pueden tener un vínculo más cercano con el estudiante. De ser así, junto al correspondiente acompañamiento del Equipo de Convivencia Escolar, puede trabajarse para que ese o esa estudiante reciba apoyo y contención de esta/s persona/s.

Ante situaciones de este tipo suelen surgir ciertos mitos en relación, al sujeto que intentó suicidarse: “El que intenta suicidarse no desea morir sino llamar la atención”; “El que intenta una vez suicidarse no lo vuelve a hacer”; entre otros. Estas creencias deben ser trabajadas y cuestionadas siempre que surjan tanto con los adultos como con los estudiantes de la institución. En algunas oportunidades el intento de suicidio es mantenido en reserva por las propias familias del Estudiante. Es pertinente estar atentos frente a esa posibilidad, con la intención de brindarle los espacios de escucha, acompañamiento y articulación a la afectado, así como generar espacios de encuentro en el ámbito familiar que pudieran modificar la situación. También el Equipo de Convivencia Escolar estará atento a las posibles reacciones que pudieran surgir en su grupo de pares, tales como pactos de silencio, procesos de veneración, aparición de conductas imitativas o identificadoras, entre otras.

En caso, que el intento de suicidio se produzca en el colegio, se deberá:

- De ser posible se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar.
- Se llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia)
- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del estudiante.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su etapa evolutiva, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

B.- Suicidio: El suicidio es el tema más difícil en el que se deba intervenir porque aquí hay algo que es inexorable: la pérdida de la vida, que siempre constituye un impensable para nuestra cultura. Lo es mucho más si la muerte es auto infligida y más aún cuando quien se suicida es un estudiante. Sabemos que la cantidad de suicidios constituyen un dato altamente significativo, es la segunda causa de muerte después de los accidentes, en adolescentes entre 14 y 16 años, pero sí es sumamente angustiante para las comunidades donde sucede.

Aunque en estos casos, la intervención del Equipo Directivo y/o Convivencia Escolar es posterior al hecho, no debe demorarse su presencia, acompañando el proceso de duelo y preparando las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta actitud extrema. Es importante que más allá del primer impacto, no nos paralicemos tanto en situaciones ocurridas dentro como fuera del Colegio. Algunas de las orientaciones propuestas son:

- Considerar modos de acompañamiento a los diferentes actores institucionales (alumnos, docentes, otros) y a la familia durante el día del duelo y/o sepultura.
- Preparar las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta situación.
- Generar espacio de escucha respetuosa, no forzar explicaciones, alojar los sentimientos de perplejidad y desesperación ante la ausencia, así como el sinsentido que expresa la decisión suicida.
- Diseñar una estrategia particular que incluya a los miembros de la familia y a otros sujetos como compañeros, amigos, pololo que sean parte del Sistema Educativo.
- Generar espacios institucionales de expresión y reflexión.

Evitar y/o desarticular procesos de veneración (santuarios, valoración positiva del acto en cuanto a reconocer valentía o coraje de quien se ha suicidado, ideas de protección desde “el más allá” donde ahora “habita” su compañero, entre otros). Esto ayudará a evitar el efecto de “imitación”, dado que puede aparecer una tendencia de los niños y jóvenes a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio. La institución tiene que elaborar, previamente a que estos hechos sucedan, un plan de abordaje de situaciones de alta complejidad. En este caso, acerca de cómo informar al esto es a los docentes, y también a los alumnos, compañeros y familias, con la finalidad de generar espacios donde se puedan expresar

N°12 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Este protocolo establece las directrices ante sospecha o evidencia de autoflagelación (cortes en antebrazos, piernas o estómago) ocurridas en el establecimiento o el hogar. Se basa en la obligación legal de los colegios de contar con estrategias de prevención y protocolos ante situaciones que vulneren la seguridad estudiantil.

Este protocolo unificado prioriza el **interés superior del niño, niña y adolescente (NNA)** y su derecho a la integridad física y psíquica.

1. Detección y Acogida Inicial

Frente a una situación de autoflagelación (evidente o sospecha), el objetivo primordial es la **contención emocional** y la **protección del estudiante**.

- **Acogida Empática:** El adulto que detecte o reciba al estudiante (profesor, asistente, orientador) debe actuar con calma, evitando juicios de valor o alarmismo, validando las emociones del alumno(a).
- **Privacidad:** La entrevista de acogida debe realizarse en un lugar privado, resguardando la dignidad del estudiante en todo momento.
- **Verificación:** Si el relato confirma la conducta, se le explicará al estudiante de forma clara y afectuosa que, debido a que su integridad está en riesgo, el colegio tiene el deber legal de informar a su adulto responsable.

Categorización de la Situación y Acciones Inmediatas

Situación	Acción Inmediata	Responsable
Sospecha o Ideación (Sin lesiones físicas)	Consejería breve, entrevista con dupla psicosocial (psicólogo) y monitoreo preventivo.	Equipo de Convivencia Educativa
Lesiones Superficiales	Derivación interna inmediata a Orientación/Psicología. Comunicación	Equipo de Convivencia Educativa

Situación	Acción Inmediata	Responsable
(Cortes sin sangrado activo)	obligatoria al apoderado en un plazo máximo de 24 horas.	
Lesiones de Gravedad (Herida expuesta o sangrado)	Emergencia: No dejar al estudiante solo. Primeros auxilios inmediatos. Llamado a emergencias (131/SAMU) y comunicación inmediata al apoderado.	Quien detecta y Unidad de Salud/Inspectoría

Traslado y Resguardo de Seguridad

En caso de requerir traslado a un centro de salud (CESFAM o Hospital):

- Si el apoderado no puede llegar de inmediato, un representante del establecimiento (designado por dirección) acompañará al estudiante en la ambulancia o vehículo de emergencia.
- El representante permanecerá en el centro asistencial hasta que el adulto responsable se haga cargo formalmente del estudiante.

Procedimiento Administrativo y Derivación Externa

Posterior a la crisis, se deben seguir los siguientes pasos formales:

- **Citación y Acta:** La Dirección o el Encargado de Convivencia citará formalmente al apoderado para firmar un acta de compromiso y derivación.
- **Derivación Obligatoria:** Se exigirá al apoderado la atención del estudiante por especialistas externos (Red de Salud Mental pública o privada).
- **Monitoreo:** El establecimiento, a través de su equipo de Convivencia, realizará un seguimiento del cumplimiento de las terapias externas para asegurar la restitución de derechos del estudiante.

Plan de Apoyo y Reintegro Educativo

La escuela debe diseñar un **Plan de Acompañamiento** que puede incluir:

- Flexibilidad en evaluaciones si el tratamiento médico lo requiere.
- Designación de un "adulto tutor" dentro del colegio para monitoreo diario.
- Estrategias de prevención universal en el aula sobre gestión de emociones y salud mental

N°13 PROTOCOLO FRENTE A UN INTENTO DE SUICIDIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

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

1. Quien se percate del intento suicida por parte de algún estudiante debe en lo posible realizar los primeros auxilios correspondiente (pedir ayuda a enfermería)
2. Se debe informar de manera inmediata a Unidad de Convivencia Escolar y Dirección.
3. Dirección debe llamar de forma inmediata al 131 (ambulancia) o traslado al servicio público de urgencias más cercano.
4. Unidad de Convivencia Escolar debe llamar al apoderado para informar lo acontecido.
5. La Unidad de Convivencia Escolar debe llamar o citar a entrevista al apoderado, pasado 5 días de ocurrido el hecho, para recabar información con la familia y conocer los antecedentes médicos además de ofrecerles los apoyos correspondientes (Contención emocional, talleres en el curso, ficha de derivación).
6. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista, a la vez se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera más óptima posible al interior del establecimiento.
7. Organizar reuniones con el equipo escolar Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación de nivel correspondiente del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
 - Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia.
8. Se realizará un plan de acción con los estudiantes a cargo de la Unidad de Convivencia Escolar
9. Preparar la vuelta a clases. Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación del estudiante.
 - La vuelta a el colegio debe ser conversada y analizada con los padres, la Unidad de Convivencia Escolar, Inspectoría general, UTP, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

Nº14 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO DE SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

1. Al tomar conocimiento del hecho la Directora del establecimiento o quien ella designe deberá contactar a los padres del estudiante manifestar la preocupación del establecimiento y ofrecer ayuda.
2. Se informará que la Unidad de Convivencia Escolar realizará el seguimiento en conjunto con el profesor jefe.
3. Organizar reuniones con el equipo escolar informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación de nivel correspondiente del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
 - Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia.
 - Se realizará un plan de acción con los estudiantes a cargo de la Unidad de Convivencia Escolar.
4. Preparar la vuelta a clases. Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación del estudiante.
 - La vuelta al colegio debe ser conversada y analizada con los padres, la Unidad de Convivencia Escolar, Inspectoría general, UTP, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

Nº15 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO

Propuesta MINSAL de 7 pasos

1. La Directora del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de el estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.
2. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.
 - 2.1 La directora del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
 - 2.2 La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad

estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información.

2.3 Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

2.4 Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros de la unidad de Convivencia Escolar que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas.

2.5 A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento.

3. Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo

3.1 Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

3.2 También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente el colegio.

4. Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo

4.1 Respecto a los estudiantes, el colegio debe cuidarlos ya que esto es un aspecto fundamental para la post intervención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.

4.2 Para esto la Unidad de Convivencia Escolar realizará una charla a los estudiantes con ayuda de los profesores jefes con el fin de darles la oportunidad de expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas además sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.

4.3 Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el estudiante pudiera haber tenido conflictos

4.4 Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

5. Información a los medios de comunicación

5.1 Solo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.

- ✓ El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- ✓ Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- ✓ Aconsejar a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- ✓ El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

6. Funeral y conmemoración

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

6.2 En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.

6.3 Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.

7. Seguimiento y evaluación: La Unidad de psicología debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

PRESENTACIÓN

La Escuela Mollulco adopta el presente protocolo para fortalecer la prevención, identificación temprana y respuesta educativa ante situaciones de desregulación emocional y conductual. Su propósito es resguardar la dignidad, seguridad, participación, permanencia y aprendizaje de los y las estudiantes, procurando comprender la conducta en relación con las emociones, la comunicación y las condiciones del entorno, y no únicamente como un problema disciplinario.

Este instrumento actualiza y amplía el protocolo preventivo previo, articulándolo con la Ley N° 21.545, la Circular N° 586/2023 de la Superintendencia de Educación y las orientaciones técnicas vigentes del Ministerio de Educación. El protocolo es de carácter general para la comunidad estudiantil; en el caso de estudiantes autistas, se complementa con un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) individual, anual, dinámico y confidencial.

2. CONTEXTUALIZACIÓN: ESCUELA MOLLULCO

El PEI sitúa a la Escuela Mollulco en un contexto rural natural y en una comunidad con fuerte presencia cultural mapuche. Asimismo, declara como sellos educativos el fomento de la interculturalidad y el desarrollo de una comunidad educativa que camina hacia la inclusión. Su propuesta pedagógica enfatiza el aprendizaje significativo, la diversidad cultural, las relaciones positivas y la consideración de las características individuales del estudiantado.

Por ello, la prevención de la DEC en Escuela Mollulco debe ser especialmente contextualizada, cercana a las familias, respetuosa de las formas de comunicación y pertenencia cultural, y coordinada entre docentes, asistentes de la educación, Convivencia Educativa, Programa de Integración Escolar (PIE), equipo directivo y familia. Cuando sea pertinente y acordado con el estudiante y su familia, podrán incorporarse apoyos lingüísticos, referentes culturales o actividades significativas vinculadas a su experiencia y entorno, evitando estereotipos o suposiciones sobre la identidad de cada persona.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo general

Establecer criterios preventivos y una ruta de respuesta inicial, comprensiva, segura y coordinada ante situaciones de desregulación emocional y conductual, disminuyendo barreras del entorno y favoreciendo la regulación, el bienestar y la continuidad educativa.

3.2 Objetivos específicos

- Identificar factores contextuales, sensoriales, comunicativos, académicos y relacionales que puedan aumentar la vulnerabilidad emocional.
- Reconocer señales tempranas de activación y actuar antes de que la situación aumente en intensidad.
- Definir apoyos de corregulación y ajustes de entorno que sean conocidos por los adultos responsables.
- Promover respuestas no punitivas, respetuosas y proporcionales, priorizando la seguridad y la dignidad.
- Fortalecer el trabajo colaborativo con las familias y la participación del propio estudiante.
- Registrar los episodios de manera objetiva para aprender de ellos y ajustar los apoyos, especialmente el PAEC cuando corresponda.

4. ALCANCE Y ARTICULACIÓN

Este protocolo es aplicable a todos los y las estudiantes de Escuela Mollulco que presenten una situación emocionalmente desafiante o una DEC durante actividades lectivas, recreos, talleres, actos, salidas pedagógicas u otras instancias organizadas por el establecimiento.

Para estudiantes autistas, el establecimiento deberá contar con un PAEC individual, elaborado colaborativamente y revisado de forma permanente. El PAEC contiene los apoyos específicos de cada estudiante; este protocolo, en cambio, define la organización general de la escuela y la ruta común de actuación. Ambos instrumentos deben ser coherentes entre sí.

Importante: una DEC no constituye por sí misma una falta disciplinaria. Si dentro del episodio ocurre una conducta que afecte derechos o seguridad, el análisis posterior deberá considerar el contexto, las necesidades de apoyo, el Reglamento Interno y el principio de proporcionalidad, evitando respuestas automáticas o estigmatizantes.

5. MARCO NORMATIVO Y TÉCNICO DE REFERENCIA

- Ley N° 21.545 (Ley de Autismo), especialmente sus disposiciones sobre educación inclusiva, ajustes a procedimientos internos y abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.
- Circular N° 586/2023 de la Superintendencia de Educación, sobre promoción de la inclusión, atención integral y protección de derechos de párvulos y estudiantes autistas.
- Ministerio de Educación, Orientaciones para la implementación del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), 2025.
- Ministerio de Educación, Respuesta educativa y acompañamiento emocional del estudiantado autista en la escuela, 2025.
- Decreto N° 170/2009 del Ministerio de Educación, cuando corresponda a procesos de evaluación diagnóstica y apoyos PIE.

- Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno de Escuela Mollulco.

6. PREVENCIÓN: ORGANIZAR EL ENTORNO ANTES DE LA DEC

6.1 Medidas institucionales

- Definir uno o más espacios de calma o baja estimulación, accesibles y conocidos, sin convertirlos en lugares de castigo.
- Establecer un equipo de respuesta y suplencia claramente identificado por jornada, evitando que muchas personas intervengan al mismo tiempo.
- Anticipar actividades institucionales que modifiquen la rutina (actos, visitas, cambios de sala, ensayos, celebraciones, salidas), informando con antelación al equipo y a quienes lo requieran.
- Revisar periódicamente condiciones de ruido, aglomeración, espera, iluminación, transiciones y uso de espacios comunes que puedan convertirse en barreras.
- Incluir capacitación anual e inducción a funcionarios nuevos sobre autismo, correulación, comunicación respetuosa, prevención de DEC y ruta de actuación.
- Favorecer coordinación entre escuela, familia y redes externas cuando existan indicaciones relevantes, respetando la confidencialidad.

6.2 Medidas preventivas en aula

- Presentar la jornada mediante una secuencia visible y anticipar cambios con lenguaje concreto.
- Entregar instrucciones breves, por pasos y verificando comprensión; complementar con apoyos visuales cuando sea necesario.
- Regular la demanda académica: fragmentar tareas, priorizar objetivos, ofrecer pausas planificadas y alternativas de respuesta sin disminuir injustificadamente las expectativas de aprendizaje.
- Permitir estrategias de movimiento, autorregulación o apoyo sensorial acordadas, siempre que no impliquen riesgo.
- Evitar correcciones públicas, discusiones prolongadas, ironías o exceso de lenguaje durante señales de activación.
- Ofrecer elecciones acotadas (“¿prefieres comenzar por A o por B?”) para aumentar sensación de control y participación.
- Preparar transiciones: avisos de tiempo, cierre gradual de actividades y apoyo adicional en momentos de alta demanda.
- Promover relaciones positivas entre pares y actuar tempranamente frente a burlas, exclusión, hostigamiento o conflictos.

7. MATRIZ DE GATILLANTES Y AJUSTES PREVENTIVOS

Área	Ejemplos de gatillantes	Ajustes preventivos posibles
Sensorial	Ruido intenso, voces simultáneas, luminosidad, olores, contacto físico, aglomeración.	Reducir estímulos; permitir distancia; ubicación alternativa; protectores auditivos u otros apoyos acordados; acceso a espacio de calma.
Rutina y cambios	Cambio de profesor, sala, horario, actividad inesperada, espera prolongada.	Anticipación visual/verbal; cuenta regresiva; plan B conocido; objeto o apoyo de transición; informar a familia cuando el cambio sea relevante.
Académico	Tarea extensa, instrucciones ambiguas, dificultad sostenida, presión por tiempo, múltiples evaluaciones.	Fragmentar; modelar; clarificar criterio de logro; tiempo adicional cuando corresponda; priorizar; alternar tarea-demanda con pausa breve.
Comunicación	Dificultad para expresar dolor, rechazo, necesidad de pausa o pedir ayuda.	Apoyos visuales; preguntas cerradas; opciones; sistema aumentativo/alternativo; enseñar una señal funcional de “pausa/ayuda”.
Relacional	Conflicto entre pares, corrección pública, bromas, exclusión, sensación de injusticia.	Intervenir temprano; hablar en privado; adulto de confianza; acuerdos de convivencia; evitar mediación durante la activación.
Fisiológico / bienestar	Hambre, sed, sueño, dolor, malestar físico, necesidad de baño.	Verificar necesidades básicas; permitir acceso oportuno según acuerdos; informar a familia si hay signos de enfermedad o dolor.

Área	Ejemplos de gatillantes	Ajustes preventivos posibles
Cultural / lingüístico	Instrucciones o interacciones que no consideran referentes significativos o formas de comunicación familiar.	Usar lenguaje claro; consultar preferencias; integrar recursos culturalmente pertinentes cuando el estudiante/familia los valoren; evitar suposiciones o estereotipos.

8. ACCIONES QUE DEBEN EVITARSE

- Gritar, amenazar, desafiar, ironizar o intentar “ganar” una discusión.
- Dar múltiples instrucciones simultáneas o insistir en explicaciones durante la alta activación.
- Bloquear innecesariamente la salida o rodear al estudiante con varios adultos.
- Exponer la situación frente al curso o permitir observadores innecesarios.
- Forzar contacto visual, contacto físico, abrazos o técnicas sensoriales que no estén acordadas y aceptadas.
- Usar el espacio de calma como castigo o condicionarlo a una sanción.
- Retomar inmediatamente exigencias académicas o interrogatorios cuando el estudiante aún se encuentra agotado.
- Registrar juicios (“manipulador”, “agresivo porque quiso”, “mala conducta”) en lugar de hechos observables.

ANEXO 1. FICHA PREVENTIVA INDIVIDUAL DEC / SÍNTESIS OPERATIVA PAEC

Uso confidencial. Completar con el estudiante y familia cuando sea posible. Esta ficha no reemplaza el PAEC completo; facilita que el equipo de aula disponga de información preventiva esencial.

Nombre del/la estudiante	
Curso	
Fecha de elaboración / actualización	
Adulto(s) referente(s)	
Contacto familiar principal	
Forma preferente de comunicación	
Fortalezas, intereses y actividades que generan bienestar	

¿Cómo se observa cuando está regulado/a?	
Gatillantes o barreras conocidas	
Señales tempranas de activación	
Señales de alta intensidad / riesgo	
Estrategias que ayudan	
Estrategias que NO ayudan / acciones a evitar	
Apoyos sensoriales o comunicativos	
Espacio(s) de calma acordado(s)	
Cómo solicita pausa o ayuda	
Criterios de contacto con familia	
Plan de retorno a la actividad	
Consideraciones culturales/lingüísticas relevantes y acordadas	
Observaciones / indicaciones externas pertinentes	

Participantes en la elaboración/revisión:

Fecha próxima revisión: _____

N° 17 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESRREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Responsable de implementación: Equipo de Convivencia Educativa, en coordinación con equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, Programa de Integración Escolar (PIE) Y además profesionales que correspondan.

Ámbito: Educación Parvularia y Educación Básica.

Aplicación: Niños, niñas y adolescentes que presenten una situación de desregulación emocional y/o conductual dentro del establecimiento educacional.

I. FUNDAMENTACIÓN

La escuela Mollulco reconoce que niños, niñas y adolescentes pueden experimentar situaciones de desregulación emocional y conductual que afecten transitoriamente su capacidad para comprender, comunicar, gestionar o regular sus emociones, pensamientos y conductas.

Estas situaciones pueden presentarse como respuesta a factores personales, emocionales, sociales, ambientales, sensoriales, familiares, académicos o contextuales, y no deben ser interpretadas automáticamente como una conducta voluntaria de oposición, desafío o incumplimiento de normas.

En consecuencia, la respuesta institucional deberá orientarse prioritariamente a regular, contener y acompañar, procurando reestablecer progresivamente las condiciones de seguridad y bienestar del estudiante, evitando intervenciones que aumenten la activación emocional.

El presente protocolo establece un procedimiento común para los integrantes de la comunidad educativa, definiendo las acciones que deberán desarrollarse antes, durante y después de la situación de desregulación emocional y conductual.

En particular, respecto de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA), la Ley N°21.545 establece que los establecimientos educacionales deben realizar los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos para considerar la diversidad de sus estudiantes y permitir el abordaje de las desregulaciones emocionales y conductuales. Asimismo, establece como principio el trato digno y respetuoso en todo momento y circunstancia, en la escuela Mollulco existe un protocolo específico para estudiantes con TEA.

El presente protocolo se aplica desde un enfoque de derechos, inclusión, neurodiversidad, interés superior del niño, niña y adolescente, prevención cuidado y seguridad, evitando toda forma de estigmatización o discriminación.

II. OBJETIVOS

Objetivo General

Establecer un procedimiento institucional claro, oportuno y respetuoso para prevención, identificación, abordaje y seguimiento de situaciones de desregulación emocional y conductual que puedan presentar estudiantes durante su permanencia en el establecimiento educacional.

Objetivos Específicos

1. Identificar tempranamente señales de desregulación emocional y/o conductual.
2. Entregar herramientas concretas al personal del establecimiento para responder adecuadamente frente a una crisis.
3. Disminuir la intensidad y duración de las situaciones de desregulación.
4. Proteger la integridad física y emocional del estudiante y de los demás integrantes de la comunidad educativa.

5. Evitar prácticas que aumenten la activación emocional o impliquen humillación, exposición, amenaza o castigo durante la crisis.
6. Favorecer la recuperación progresiva de la regulación emocional.
7. Establecer criterios claros para solicitar apoyo de otros funcionarios, equipo de Convivencia Educativa, PIE, equipo directivo, familia y/o servicios de emergencia cuando corresponda.
8. Establecer acciones posteriores de acompañamiento, reparación análisis y seguimiento.
9. Favorecer la construcción de estrategias preventivas e individualizadas para estudiantes que presente episodios recurrentes.

III. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Toda intervención deberá regirse por los siguientes principios:

1. *Trato digno y respetuoso*: El estudiante deberá ser tratado con respeto, independiente de la intensidad de la conducta presentada.
2. *Interés superior del niño, niña o adolescente*: Las decisiones deberán considerar prioritariamente su bienestar, integridad y necesidades particulares.
3. *No discriminación*: Una situación de desregulación no podrá constituir fundamento para excluir. Ridiculizar, etiquetar o estigmatizar al estudiante.
4. *Proporcionalidad*: Las medidas adoptadas deberán corresponder al nivel de riesgo existente, evitando intervenciones innecesarias o excesivas.
5. *Mínima intervención necesaria*: Se utilizará la intervención menos invasiva que permita garantizar seguridad y favorecer la regulación.
6. *Prevención*: La intervención deberá comenzar desde la identificación de señales tempranas, evitando esperar a que la crisis alcance su máxima intensidad.
7. *Individualización*: Las estrategias deberán considerar la edad, características personales, comunicación, contexto, antecedentes y necesidades particulares del estudiante.
8. *Confidencialidad y privacidad*: La situación deberá ser abordada resguardando la privacidad del estudiante y evitando su exposición frente a otros miembros de la comunidad educativa.
9. *Corresponsabilidad*: La regulación del estudiante no constituye exclusivamente responsabilidad del niño, niña o adolescente. El entorno educativo también debe generar condiciones que favorezcan la regulación.

IV. CONCEPTO DE DESRREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC) una reacción de intensidad variable en la que la o el estudiante presenta dificultades

significativas y transitorias para regular sus emociones, conducta, pensamiento o respuesta frente a determinados estímulos o situaciones, pudiendo afectar su funcionamiento individual y/o la seguridad propia de terceros.

La DEC puede expresarse mediante:

- Llanto intenso.
- Gritos.
- Irritabilidad.
- Angustia.
- Ansiedad o retraimiento.
- Bloqueo.
- Dificultad para comunicarse.
- Aumento de actividad motora.
- Escape o intento de fuga.
- Lanzamiento de objetos.
- Golpe contra objetos.
- Agresión hacia terceros.
- Autoagresión.
- Oposición intensa.
- Conductas repetitivas aumentadas.
- Dificultad para responder a instrucciones.
- Hipersensibilidad o sobrecarga sensorial.
- Conductas de riesgo.

Una DEC no debe interpretarse automáticamente como una conducta intencional, manipuladora o desafiante.

V. NIVELES DE DESREGULACIÓN

Para efectos operativos, se establece tres niveles de intervención

NIVEL 1: SEÑALES TEMPRANAS/ RIESGO BAJO.

El estudiante presenta cambios emocionales o conductuales iniciales, pero conserva cierto nivel de comunicación y posibilidad de responder a apoyos.

Ejemplos:

- Inquietud.
- Irritabilidad.
- Llanto inicial.
- Aumento de movimientos.
- Verbalizaciones de molestia.

- Aislamiento.
- Dificultad para concentrarse.
- Aumento de sensibilidad frente a ruidos.
- Negativa inicial a participar.
- Aumento de conductas repetitivas.
- Expresión de frustración.

Objetivo: Prevenir que la situación avance hacia una crisis de mayor intensidad.

NIVEL 2: DESRREGULACIÓN ACTIVA

El/la estudiante presenta una alteración emocional y/o conductual significativa, con disminución importante de su capacidad para procesar instrucciones, dialogar o autorregularse.

Ejemplos:

- Llanto intenso.
- Gritos.
- Huida.
- Golpes a objetos.
- Lanzamiento de materiales.
- Conducta agresiva.
- Bloqueo comunicativo.
- Dificultad para responder.
- Intento de abandonar el establecimiento o espacio seguro.
- Conducta impulsiva.

Objetivo: Disminuir estímulos, garantizar seguridad y favorecer la regulación.

NIVEL 3: CRISI DE ALTA INTENSIDAD/ RIESGO

Existe pérdida significativa del control conductual y/o riesgo para la integridad física del estudiante o de terceros.

Ejemplos:

- Autoagresión de intensidad significativa.
- Agresión física hacia terceros.
- Utilización de objetos potencialmente peligrosos.
- Golpes contra superficies.
- Intento de fuga hacia zonas de riesgo.
- Conducta que implique peligro inmediato.
- Imposibilidad de mantener condiciones de seguridad.

Objetivo: Proteger la vida e integridad física, disminuir riesgo y solicitar apoyo inmediato.

VI. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

ETAPA 1: DETECCIÓN DE SEÑALES DE DESRREGULACIÓN

La persona que observe cambios significativos deberá mantener una actitud tranquila y realizar una evaluación inicial.

El adulto deberá observar:

- ¿Qué está ocurriendo?
- ¿Qué estaba haciendo el estudiante antes de comenzar la desregulación?
- ¿Existe algún estímulo desencadenante evidente?
- ¿El estudiante está llorando, gritando, aislándose o intentado escapar?
- ¿Existe riesgo de autoagresión?
- ¿Existe riesgo para otras personas?
- ¿El estudiante responde cuando se le habla?
- ¿Necesita disminuir estímulos?
- ¿Existe alguna condición médica o antecedente relevante conocido por el establecimiento?

En este momento: NO se deberá comenzar inmediatamente con una serie de preguntas. Primero se debe determinar el nivel de activación y seguridad.

ETAPA 2: ACERCAMIENTO INICIAL

La persona que intervenga deberá aproximarse de manera calmada, evitando invadir el espacio personal del estudiante.

Se recomienda:

- Acercarse lentamente.
- Mantener tono de voz bajo.
- Utilizar frases breves.
- Evitar múltiples adultos hablando simultáneamente.
- Ubicarse preferentemente de lado y no directamente frente al estudiante.
- Mantener una postura corporal relajada.
- Permitir distancia física.
- Evitar contacto físico innecesario.

Frases sugeridas:

- “Estoy aquí para ayudarte”
- “No tienes que hablar ahora”
- “Vamos a estar tranquilos”
- “Te voy a acompañar”

- “Podemos ir a un lugar más tranquilo”
- “No estás en problemas”
- “Cuando estés preparado/a, podemos conversar”

Evitar:

- “¡Cálmate!”
- “¡Deja de llorar!”
- “No es para tanto”
- “Si sigues así tendrás problemas”
- “Compórtate”
- “Tienes que obedecer
- “Mírame cuando te estoy hablando”
- “¿Por qué haces esto?”
- “Si no paras, llamaré a tu mamá/papá, apoderado/a”
- Amenazas
- Gritos
- Discusiones
- Sermones
- Ironías
- Exposición frente a compañeros.

ETAPA 3: DISMINUCIÓN DE ESTÍMULOS

Cuando se observe aumento de la activación emocional, se deberá reducir la cantidad de estímulos ambientales.

Se podrá:

- Disminuir ruido.
- Retirar o alejar a otros estudiantes.
- Reducir el número de adultos presentes.
- Apagar o disminuir estímulos audiovisuales.
- Ofrecer un espacio tranquilo.
- Disminuir circulación de personas.
- Retirar objetos que puedan representar riesgo.
- Permitir que el estudiante permanezca sentado, de pie o en movimiento seguro, según sus necesidades.

Importante

No se deberá trasladar al estudiante de manera forzada, salvo que exista una situación de riesgo que requiera una acción inmediata para proteger su integridad o la de terceros.

ETAPA 4: OFRECER ALTERNATIVAS DE REGULACIÓN

Cuando el estudiante conserve capacidad de responder, se deberán ofrecer alternativas simples.

Por ejemplo:

- “¿Quieres quedarte aquí o ir al rincón de la calma?”
- “¿Quieres estar conmigo o prefieres un poco de espacio?”
- “¿Quieres agua?”
- “¿Quieres sentarte?”
- “¿Quieres respirar conmigo o prefieres estar tranquilo/a”

No se deberán ofrecer demasiadas alternativas simultáneamente.

Se recomienda presentar dos opciones concretas como máximo, utilizando lenguaje sencillo.

ETAPA 5: TRASLADO A ESPACIO DE REGULACIÓN

Cuando sea posible y el estudiante lo acepte, podrá ser acompañado a un espacio destinado a la regulación emocional, como el Rincón de la Calma u otro lugar previamente definido por el establecimiento.

El espacio deberá:

- Ser tranquilo.
- Contar con baja estimulación.
- Permitir privacidad.
- Estar libre de objetos peligrosos.
- Permitir supervisión adulta.
- Contar con materiales de regulación previamente definidos.

El traslado deberá realizarse preferentemente mediante acompañamiento verbal y no mediante imposición física.

ETAPA 6: DURANTE LA CRISIS

Cuando el/la estudiante se encuentre en una crisis activa, la prioridad será:

1. Seguridad.
2. Disminución de estímulos.
3. Regulación.
4. Acompañamiento.
5. Evitar escalamiento.

Durante esta etapa:

- No se deberá exigir al estudiante explicar lo ocurrido.
- No se deberán discutir las consecuencias de su conducta.
- No se deberán realizar interrogatorios.
- No se deberán formular amenazas.

- No se deberán exigir disculpas.
- No se deberán aplicar sanciones disciplinarias durante la crisis.
- No se deberá obligar al estudiante a establecer contacto visual.
- No se deberá utilizar contacto físico como primera estrategia.
- No se deberá rodear al estudiante con varios adultos.

El adulto deberá utilizar pocas palabras, tono tranquilo y mensajes repetitivos y predecibles.

Ejemplo:

- “Estas seguro/a”
- “Estoy aquí”
- “No tienes que resolverlo ahora”
- “Primero vamos a estar tranquilos”

ETAPA 7: CUANDO EXISTE CONDUCTA AGRESIVA O DE RIESGO

Cuando exista riesgo de agresión, autoagresión o daño a terceros, el adulto deberá priorizar la protección.

Se deberá:

- Mantener distancia segura.
- Retirar a otros estudiantes del lugar.
- Retirar objetos peligrosos, cuando sea posible hacerlo sin exponerse.
- Solicitar apoyo a otro funcionario.
- Mantener un único adulto como referente principal de comunicación.
- Evitar rodear o acorralar al estudiante.
- Mantener despejada la vía de salida.
- Evaluar continuamente el nivel de riesgo.
- Solicitar intervención del equipo directivo cuando corresponda.
- En situaciones de riesgo grave e inmediato, activar los mecanismos de emergencia institucional correspondientes.

No se deberá:

- Sujetar al estudiante por la fuerza como primera respuesta.
- Bloquear físicamente al estudiante sin necesidad.
- Perseguirlo innecesariamente.
- Gritar.
- Amenazar.
- Realizar comentarios frente a otros estudiantes.
- Utilizar la fuerza como castigo.
- Utilizar procedimientos físicos por personal que no se encuentre debidamente capacitado y autorizado.

Cualquier medida física excepcional deberá responder exclusivamente a una situación de riesgo grave e inminente, utilizar durante el tiempo estrictamente necesario y quedar debidamente registrada.

ETAPA 8: SOLICITUD DE APOYO

La persona que inicialmente aborda la situación deberá solicitar apoyo cuando:

- La intensidad de la crisis aumente.
- Exista riesgo de autoagresión.
- Exista riesgo de agresión hacia terceros.
- El estudiante intente escapar hacia una zona peligrosa.
- El adulto responsable de la intervención no pueda garantizar la seguridad.
- La crisis se promulgue significativamente.
- Exista una situación médica.
- Se requiera intervención del equipo psicosocial.
- Sea necesario contactar a la familia.

Orden sugerido de apoyo:

- Primer apoyo: Adulto cercano/docente/asistente.
- Segundo apoyo: Equipo de Convivencia Educativa y/o PIE.
- Tercer apoyo: Equipo Directivo.
- Cuarto apoyo: Familia o adulto responsable.
- Quinto apoyo: Servicios de emergencia, cuando exista riesgo grave que no pueda ser contenido dentro de las capacidades del establecimiento.

ETAPA 9: CONTACTO CON LA FAMILIA

La familia o adulto responsable deberá ser informado cuando:

- La crisis sea de intensidad moderada o alta.
- Exista riesgo de autoagresión o agresión.
- Se requiera retiro del estudiante.
- Existan antecedentes que ameriten seguimiento.
- La situación sea reiterativa.
- El equipo determine que se requiere coordinación familia-escuela.

La comunicación deberá ser objetiva y evitar etiquetas.

Se deberá Informar:

- Qué ocurrió.
- Cuándo ocurrió.
- Qué señales se observaron.
- Qué estrategias se utilizaron.
- Cómo respondió el estudiante.

- Si hubo riesgo para sí mismo o terceros.
- Cómo se encuentra actualmente.
- Que acciones se realizarán posteriormente.

Evitar:

- “Su hijo se portó pésimo”
- “Tuvo una crisis porque es agresivo”
- “No hay nada que podamos hacer con él”

Se recomienda:

“Durante la jornada observamos una situación de desregulación emocional y conductual. Presentó llanto intenso y dificultad para responder a las indicaciones. Se disminuyeron los estímulos, se ofreció un espacio tranquilo y se realizó acompañamiento individual hasta recuperar progresivamente la regulación”.

ETAPA 10: FIBALIZACIÓN DE LA CRISIS

La crisis se considerará en proceso de resolución cuando el estudiante:

- Disminuya la intensidad de sus conductas.
- Reduzca progresivamente el llanto, gritos o agitación.
- Pueda permanecer en un espacio seguro.
- Pueda responder de manera básica.
- Recupere progresivamente la comunicación.
- Pueda apear agua, descanso u otra estrategia de regulación.
- Manifieste disposición área continuar acompañado.

En este momento:

- NO se deberá inicial inmediatamente una conversación sobre responsabilidades o consecuencias.
- Primero se debe permitir la recuperación.
- Se recomienda proporcionar:
 - Agua.
 - Tiempo.
 - Silencio.
 - Espacio.
 - Respiración.
 - Actividad reguladora.
 - Objeto sensorial.
 - Acompañamiento tranquilo.

ETAPA 11: RETORNO PROGRESIVO A LA ACTIVIDAD

Una vez que el estudiante haya recuperado un nivel suficiente de regulación, se deberá evaluar si:

- A. Puede regresar a la sala.
- B. Necesita permanecer temporalmente en un espacio tranquilo.
- C. Requiere retiro por parte de su adulto responsable.
- D. Requiere evaluación de salud.

La decisión deberá considerar el estado emocional del estudiante y no únicamente la duración de la crisis.

El retorno a clases deberá realizarse de manera gradual y evitando una exposición innecesaria frente al curso.

ETAPA 12: CONVERSACIÓN POSTERIOR

La conversación posterior deberá realizarse cuando el estudiante esté completamente regulado.

Su objetivo no será interrogar ni sancionar, sino comprender y prevenir futuras situaciones.

Se podrán utilizar preguntas simples:

- “¿Qué pasó antes de que comenzaras a sentirte así?”
- “¿Qué fue lo que más te molestó?”
- “¿Qué sentías en tu cuerpo?”
- “¿Qué necesitabas en ese momento?”
- “¿Qué te ayudó?”
- “¿Qué podríamos hacer la próxima vez?”
- “¿Cómo podemos ayudarte cuando empieces a sentirte así?”

ETAPA 13: REPARACIÓN

Cuando la situación haya involucrado a otras personas, objetos o espacios, se podrá desarrollar posteriormente una instancia de reparación.

La reparación deberá ser proporcional, educativa y acorde al nivel de desarrollo del estudiante.

Podrá incluir:

- Disculpa voluntaria.
- Reparación de un daño material.
- Conversación restaurativa.
- Reconocimiento de acuerdos.
- Elaboración de estrategias alternativas.

La reparación no deberá realizarse durante la crisis.

ETAPA 14: REGISTRO DE LA SITUACIÓN

Toda la DEC que requiera intervención personal del establecimiento deberá ser registrada.

El registro deberá incluir:

- Fecha y hora.
- Lugar.
- Persona que detectó la situación.
- Descripción objetiva de lo observado.
- Posibles factores desencadenantes conocidos.
- Conductas observadas.
- Nivel de desregulación.
- Medidas implementadas.
- Funcionarios que participaron.
- Respuesta del estudiante.
- Existencia o inexistencia de riesgo.
- Contacto con familia, cuando corresponda.
- Acciones posteriores.
- Necesidad de seguimiento.

El registro debe evitar expresiones subjetivas como:

- “Se volvió loco”
- “Hizo un show”
- “Es manipulador”
- “Es agresivo”
- “Es problemático”

Se deberá utilizar lenguaje descriptivo:

“El estudiante elevó progresivamente el tono de voz, comenzó a llorar, golpeó la mesa con ambas manos y posteriormente intentó abandonar la sala.”

VII. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO SEGÚN NIVEL

Nivel	Características	Intervención Principal	Apoyo
Nivel 1	Señales iniciales	Prevención, reducción de estímulos, acompañamiento y alternativas.	Adulto responsable/docente.

Nivel 2	Crisis activa	Contención emocional, espacio seguro, reducción de estímulos y supervisión.	Convivencia Educativa/ PIE
Nivel 3	Riesgo para sí o terceros	Protección, despeje del entorno, apoyo institucional y evaluación de emergencia	Equipo Directivo + Convivencia/PIE+ familia + emergencia si corresponde

VIII. FUNCIONES DE LOS ADULTOS INTERVINIENTES

Docente o adulto que presencia la situación

- Detectar señales tempranas.
- Mantener actitud tranquila.
- Disminuir estímulos.
- Acompañar inicialmente.
- Solicitar apoyo cuando sea necesario.
- Evitar confrontaciones.
- Informar al equipo correspondiente.

Equipo de Convivencia Educativa

- Evaluar la situación.
- Realizar acompañamiento emocional.
- Apoyar estrategias de regulación.
- Coordinar con familia.
- Registrar y realizar seguimiento.
- Analizar factores desencadenantes.
- Diseñar estrategias preventivas.

Programa de Integración Escolar

Cuando corresponda, deberá.

- aportar antecedentes funcionales relevantes;
- identificar necesidades de apoyo;
- colaborar en estrategias de regulación;
- participar en la elaboración de planes individuales;

- coordinar estrategias con docentes y familia.

Equipo Directivo

- Coordinar la respuesta institucional.
- Resguardar la seguridad de la comunidad.
- Determinar activación de apoyos extraordinarios.
- Supervisar el cumplimiento del protocolo.
- Resolver situaciones que requieran decisiones institucionales.

XI.MEDIDAS PREVENTIVAS

La prevención constituye una parte fundamental del abordaje.

El establecimiento deberá procurar:

- Identificar factores desencadenantes
- reconocer señales tempranas
- mantener rutinas previsibles
- anticipar cambios
- utilizar apoyos visuales cuando sean pertinentes
- favorecer espacios de regulación
- disponer de elementos sensoriales cuando corresponda
- promover educación emocional
- fortalecer habilidades de autorregulación
- capacitar al personal
- mantener coordinación familia–escuela
- elaborar estrategias individualizadas cuando exista recurrencia.

En estudiantes que presenten episodios reiterados, el equipo correspondiente podrá elaborar un Plan Individual de Acompañamiento y Regulación Emocional y Conductual, que incluya:

- factores desencadenantes.
- señales tempranas.
- estrategias que favorecen la regulación.
- estrategias que deben evitarse.
- adulto referente.
- espacio de regulación.
- formas de comunicación.
- procedimientos de actuación.
- medidas posteriores.
- responsables.
- mecanismos de seguimiento.

N°18 PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES AUSTISTAS

A comienzos del año escolar 2023, se promulgó la Ley 21.545 que “establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito social, de salud y educación”. Lo anterior, con el propósito de avanzar hacia una sociedad más inclusiva en la cual, todos los niños, niñas y jóvenes que forman parte del sistema educativo tradicional.

Una comunidad educativa inclusiva es aquella que adopta las medidas necesarias para facilitar la realización personal y social, favoreciendo la reducción de toda forma de discriminación y exclusión, con el fin de conseguir la plena participación, el aprendizaje y el progreso de los párvulos y estudiantes, especialmente de aquellos y aquellas pertenecientes a los grupos más vulnerables, que, por sus circunstancias físicas y psíquicas, o por cualquier otra situación personal, familiar, social, cultural o económica, puedan ser susceptibles de recibir un trato discriminatorio.

La **desregulación emocional y conductual** es considerada como una “situación desafiante”, entendida en este contexto como aquella que ocurre con párvulos y estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan.

I. CONSIDERACIONES GENERALES:

1.- Definición de Desregulación conductual y emocional: Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019)

2- Intervención en crisis: es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Corresponde a una ayuda breve de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social).

3- Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos: Los encargados de cumplir esta tarea deben ser personas preparadas, que posean las competencias y la formación para abordar el apoyo de estudiantes en situación de crisis, es decir, que sepa mantener la calma, ajustar su nivel de

lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal). Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE), en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, se debe mantener actualizada la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

4.- Contrato de contingencia: consentimiento informado en el cual se establece por escrito con apoderada/o del estudiante la intervención que se llevará a cabo con el NNAJ, responsables del proceso, medios de comunicación y su responsabilidad ante el llamado desde el colegio cuando se produzca un episodio DEC y su autorización para los mismos.

2.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: cuando se puedan reconocer las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:

a) En el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes.

3.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:

a) Entorno físico: sobrecarga de estímulos, anticipar la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos; ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional; equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes; programar previamente momentos de relajación y de descanso; dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención con alguna actividad que esté a mano, y favorecer la práctica de ejercicio físico.

b) Entorno social: ajustar el lenguaje (estar silencio si es necesario), mantener una actitud tranquila, no enseñar en momentos de desregulación, no juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención (aceptar y reconocer sus sentimientos), dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa, respetar los momentos de soledad, puede ayudar al NNAJ a tranquilizarse.

4.- Facilitar la comunicación: ayudar al NNAJ a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas serán adaptadas a la edad y condición del estudiante. Se debe interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionabilidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto.

Otorgar, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso: en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNAJ y su familia (a través de citación de apoderado y firmar contrato de contingencia), tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

5.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual:

Para esto se debe tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies y/o objetos de apego.

6.- Diseñar con anterioridad reglas de aula sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a.

III. INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención se debe partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla. De esta forma, frente a señales de alerta de una posible DEC, los docentes y asistentes de la educación que estén con el párvulo o estudiante TEA, deben recurrir al PAEC, a fin de implementar algunas de las estrategias preventivas definidas para el estudiante.

ETAPAS DE DESREGULACIÓN

Fase 1

1.- Etapa inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo sala de PIE, acompañado por un asistente o docente diferencial.
- Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:

- Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.

Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

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

No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz, por ejemplo, a la sala de PIE.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Para el abordaje de las DEC fase 2 y 3.

a) Equipo de Contención:

- Psicóloga PIE
- Coordinadora PIE o Docentes PIE
- Psicopedagogo

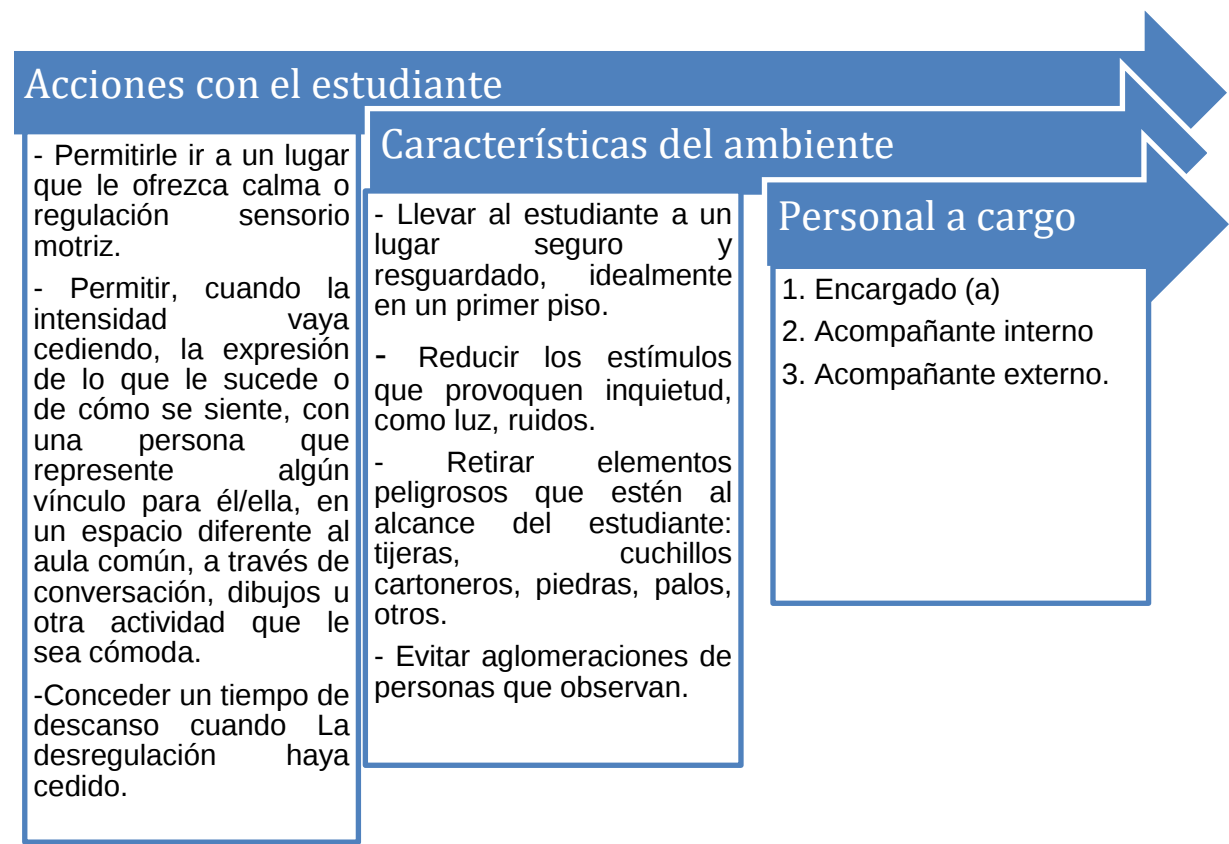
Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Responsable de completar la bitácora.

- **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

b) Procedimiento fase 2

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

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.



Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, siendo responsable el docente de aula como la profesora diferencial si esto ocurre dentro del aula, cuando ocurra fuera del aula será el docente diferencial o la coordinadora PIE, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Forma de informar a la familia fase 2 y 3

- La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a, con la llegada de él o ella, en el caso que pueda hacerse presente

en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de "acompañar" al estudiante.

- Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en el PAEC; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.
- Los padres, madres o tutores legales de párvulos o estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física.
- La comunicación a la familia del párvulo o estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia será a los números de contacto registrados por el apoderado, dejando registro de la hora del contacto y con quién se realizó. **Responsable** de contactar al apoderado será el inspector de nivel en su reemplazo quien determine la Coordinadora PIE.
- De no poder entablar comunicación con el primer contacto de emergencia, el establecimiento se contactará con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias. La comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso.
- El colegio entregará un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditarla ante su empleador.
- Sin perjuicio de lo anterior, cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, será informado al padre, madre o apoderado del párvulo o estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello vía telefónica por parte de la profesora diferencial o coordinadora del PIE y por la aplicación Appoderado, dejando registro de ello en la bitácora.

Fase 3

Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización

escrita por parte de (a familia para Llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Consideraciones para la implementación de en todas las etapas descritas:

- No regañar al estudiante.
- No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”.
- No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento. En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante:
- Coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La evaluación y seguimiento deberá realizarse en un plazo máximo de 5 días hábiles después del DEC, realizando una o varias de las siguientes acciones:

- Mantener comunicación regular con los apoderados del estudiante para informarles sobre su progreso y discutir estrategias de apoyo.
- Proporcionar a la familia la información relevante de los episodios de desregulación para la coordinación con su médico tratante con el fin de entregar recomendaciones al equipo encargado.
- Realizar evaluación periódica del progreso del estudiante de acuerdo con las metas establecidas en el PAEC
- Ajustar el PAEC según sea necesario para abordar las nuevas necesidades o desafíos del estudiante.
- Documentar detalladamente todo el proceso de intervención y los resultados obtenidos en la bitácora del estudiante.

* Es importante que él o la docente responsable del curso pueda realizar una evaluación de la intensidad de la desregulación a partir de lo observado y antecedentes previos del estudiante. Las desregulaciones de menor intensidad pueden ser acompañadas en el aula y en ellas la estrategia de escucha activa será fundamental. Para aquellas desregulaciones de mayor intensidad será necesario solicitar apoyo externo tanto para la contención del o la estudiante como del grupo curso.

Esto debe quedar registrado en la bitácora.

Aplicación de medidas disciplinarias.

La Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar a alumnos que presenten discapacidad o NEE permanentes. La Ley de subvenciones amplía esta prohibición a los estudiantes que presenten NEE transitorias.

No se podrá aplicar de manera unilateral, por parte del Establecimiento Educacional hacia el o la estudiante diagnosticado/a con Trastorno del Espectro Autista la suspensión de clases, reducción permanente de jornada, ingreso o salida diferida al resto de los estudiantes de manera prolongada o permanente durante el año escolar, así como también el retiro obligatorio por parte del apoderado.

El Establecimiento Educacional no podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o NEE de carácter permanente o transitorio. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos/as se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas del Establecimiento Educacional para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

ANEXOS

Temuco, ____/_____/2026

**CONSENTIMIENTO INFORMADO ANTE DEC QUE IMPLICA LA NECESIDAD DE
CONTENER FÍSICAMENTE A UN ESTUDIANTE**

Nombre del estudiante:	
Curso	RUT:
Dirección:	
Comuna:	

Yo, _____, RUT: _____, a través de este documento de conformidad, como apoderado(a) autorizo que mi pupilo(a) sea contenido físicamente y/o inmovilizado para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, lo que se realizará solo en caso extremo de riesgo para un estudiante o para otras personas como por ejemplo acción mecedora, abrazo profundo.

Si es necesario el apoderado(a) deberá acudir al establecimiento para resguardar la integridad física y psicológica del estudiante. Para estos efectos, se debe mantener los teléfonos de contacto actualizados y nombrar un suplente en caso de no poder asistir o ser contactado.

En circunstancias extrema puede requerirse trasladar al estudiante al centro de salud correspondiente donde debe acudir el adulto responsable del menor.

Por consiguiente, declaro haber sido informado de las características que tendrá la contención, en el espacio físico que se desarrollará y, de su formalidad para el respaldo y resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente.

Nombre, Firma y RUT
Apoderado(a)

Coordinador PIE

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1.- Contexto Inmediato

Fecha: __/__/____ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar: _____

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:

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

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

☐ Autoagresión☐ Agresión a otros/as estudiantes

☐ Agresión hacia docentes☐ Agresión hacia asistentes de la educación

Destrucción de objetos/ropa☐ Gritos/agresión verbal☐ Fuga

☐ Otro _____

6.- Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

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

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál? _____

☐ Dolor ¿Dónde? _____

☐ Insomnio☐ Hambre

☐ Otros _____

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

- ☐ Demanda de atención
- ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo
- ☐ Demanda de objetos
- ☐ Frustración
- ☐ Rechazo al cambio
- ☐ Intolerancia a la espera
- ☐ Incomprensión de la Situación
- ☐ Otra: _____

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimientoque intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:

- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.

¿A qué profesional/es se les envía?

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

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que sepuede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

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

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

N°19 PROTOCOLO CAMBIO DE ROPA Y MUDA PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y NEE

1. Fundamentación y marco normativo

De acuerdo con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, uno de los pilares del nivel es el desarrollo progresivo de la autonomía, la independencia y el autocuidado, considerando los distintos ritmos, necesidades y características de desarrollo de cada niño y niña.

Asimismo, en conformidad con la Ley N.º 21.430, la Ley TEA N.º 21.545 y la normativa vigente sobre inclusión y no discriminación, el establecimiento reconoce que existen párvulos que pueden requerir apoyos específicos y razonables para el desarrollo de sus Actividades de la Vida Diaria (AVD), tales como el uso del baño, la higiene personal y el cambio de ropa.

El presente protocolo tiene por finalidad:

- Resguardar el bienestar físico, emocional y la dignidad de los párvulos.
- Proteger a los funcionarios del establecimiento.
- Informar claramente a las familias sobre los procedimientos y responsabilidades.

2. Responsables del proceso

En Educación Parvularia, el acompañamiento y promoción de la autonomía estará a cargo de:

- Educadoras de Párvulos.
- Docentes de asignatura que atiendan el nivel.
- Asistentes de la educación que cumplan funciones en el nivel.

Todos ellos deberán promover gradualmente la independencia, considerando las características individuales del párvulo y respetando sus procesos madurativos.

3. Autorización para el cambio de ropa y muda

El cambio de ropa o muda solo podrá realizarse por personal del establecimiento cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1. Existencia de autorización escrita y firmada por el apoderado.
2. En caso de requerimientos permanentes, certificado médico que justifique la necesidad de

apoyo.

3. Disponibilidad de muda de ropa enviada por la familia. En estos casos:

El cambio será realizado por un asistente de la educación, siempre en compañía de un segundo adulto, quien actuará como supervisor, siendo designado por el establecimiento.

4. Casos en que el cambio debe ser realizado por el apoderado

El establecimiento contactará al apoderado para que asista presencialmente cuando:

- El párvulo no cuente con autorización firmada.
- El cambio implique aseo profundo o lavado completo del cuerpo (ej. incontinencia digestiva).
- El estudiante, por madurez del desarrollo, condición de salud o situación específica, requiera apoyo mayor, debidamente acreditado.

En estos casos, el establecimiento no realizará el cambio, resguardando la intimidad del estudiante y la seguridad del personal.

5. Estudiantes con NEE, TEA o apoyos específicos

- Los estudiantes que cuenten con Tutor Sombra o acompañante autorizado podrán ser asistidos por este adulto durante el uso del baño o cambio de ropa, sin requerir la intervención de funcionarios del establecimiento.
- El procedimiento deberá estar declarado en su Plan de Apoyo Individual (PAI) o documentación correspondiente.
- Se aplicarán ajustes razonables, respetando siempre la dignidad, autonomía progresiva y bienestar del estudiante.

6. Procedimiento de limpieza y cambio de ropa (cuando corresponde)

1. El procedimiento será realizado por un asistente en presencia de otro adulto.
2. Se llamará al niño o niña por su nombre, explicándole verbalmente y de forma anticipada cada acción.
3. Se favorecerá que el párvulo participe activamente, guiando y supervisando el proceso.
4. En todo momento se mantendrá una interacción respetuosa y calmada.
5. La limpieza será superficial.
 - o El niño o niña realizará su propia higiene íntima con papel o toalla desechable.
 - o El adulto no manipulará directamente las zonas íntimas.
6. La ropa sucia será enviada al hogar en una bolsa cerrada.
7. Realizarán lavado de manos tanto el niño como el adulto.
8. Se verificará que el niño o niña quede cómodo para retomar sus actividades.
9. Se informará al apoderado por escrito (bitácora, agenda escolar o correo), indicando:
 - o Fecha y hora
 - o Adultos responsables
10. Cualquier situación anómala será registrada en la bitácora correspondiente, informando de inmediato al apoderado.

7. Disposiciones generales

- No está permitido realizar cambio de ropa en la sala de clases.
- El procedimiento se efectuará en el baño más cercano y adecuado.

- En todos los casos se privilegiará la autonomía progresiva del estudiante.
- En situaciones de emergencia (vómitos, derrame de líquidos u otros), se informará de inmediato al apoderado.
- Se solicita a las familias reforzar en el hogar hábitos de higiene, autocuidado y respeto por el propio cuerpo.

8. Autorización de apoyo en uso del baño y muda

La autorización firmada por el apoderado permitirá al establecimiento brindar apoyo solo en las condiciones y procedimientos descritos, no constituyendo una autorización general ni indefinida.

En caso de incontinencia digestiva, se informará al apoderado vía telefónica para que concurra al establecimiento, dado que requiere aseo profundo, el cual no corresponde realizar al personal educativo.

TITULO I: OBJETIVO Y ALCANCE

Artículo 1: Objetivo

El presente reglamento tiene por finalidad establecer normas de funcionamiento, seguridad, convivencia y responsabilidades que regulan el servicio de transporte escolar rural de acercamiento para los estudiantes beneficiarios.

Asimismo, busca garantizar un traslado seguro, oportuno y eficiente desde y hacia el establecimiento favoreciendo la asistencia regular a clases, contribuyendo a eliminar las barreras de acceso propias del sector rural de la comuna de Temuco.

Artículo 2: Alcance

Este reglamento es cumplimiento obligatorio para:

- Estudiantes usuarios del transporte escolar.
- Padres y/o apoderados.
- Conductores y asistentes del transporte escolar.

TÍTULO II: REQUISITOS Y ASIGNACIÓN DE CUPOS

Artículo 3: Condiciones de Postulación

La asignación de cupos para el transporte escolar será anual y sujeta a la disponibilidad presupuestaria del municipio y del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones (MTT), la capacidad máxima permitida del vehículo y la planificación de las rutas establecidas por el encargado de transporte escolar del establecimiento.

El otorgamiento del beneficio es anual por lo que no da derecho a continuidad para años posteriores.

Artículo 4: Requisitos de Postulación

Para acceder al beneficio, los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar matriculado y mantener la calidad de alumno regular en el establecimiento educacional.
2. Residir en un sector rural de la comuna de Temuco, acreditando domicilio mediante documentación. Residencia, Registro Social de Hogares, cuenta consumos básicos.
3. No disponer de un medio de transporte público que permita el traslado diario al establecimiento educacional.
4. Completar formulario de postulación adjuntando copia de la cedula de identidad del estudiante y otros antecedentes que considere relevante para la priorización del cupo.

Artículo: 5 Evaluación y Criterios de Priorización

1. La revisión y evaluación de los antecedentes requeridos en la ficha de postulación la realizará la Dirección del Establecimiento en conjunto con la Encargada de Transporte Escolar y el Equipo Social/Psicosocial. Previa entrevista con trabajadora social del establecimiento.
2. En caso de que el número de postulantes exceda a la disponibilidad de cupos, estos serán asignados considerando los criterios de prioridad indicada en la ficha de postulación:
 - a) Estudiante prioritario con vulnerabilidad social acreditada.
 - b) Categorización en el registro social de hogares
 - c) Estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes o transitorias que requieran apoyo para su desplazamiento.
 - d) Estudiante de educación parvularia o Primer Ciclo Básico.
 - e) Mayor distancia y difícil acceso entre el domicilio y el establecimiento educacional.
 - f) Tener hermanos matriculados en el establecimiento.
 - g) Ausencia de transporte público o particular.
 - h) Situación familiar o social debidamente acreditada.
 - i) Asistencia promedio 85% del año de postulación.
3. La asignación del beneficio será formalizada mediante nomina oficial emitida por la dirección del establecimiento educacional.
4. La permanencia del beneficio será condicionada a:
 - a) Asistir regularmente a clases. Toda inasistencia deberá ser debidamente justificadas
 - b) Hacer uso del transporte escolar en el trayecto de ida y regreso. La ausencia reiterada e injustificada en alguno de los recorridos podrá ser evaluada y dar lugar a pérdida del beneficio.
 - c) Se considerará 6 días en el mes sin justificar y pasará a evaluación.
 - d) Las autorizaciones para no uso del transporte tanto de ida o de regreso debe ser solicitado a dirección mediante carta escrita con documentación de respaldo.
 - e) Cumplir con las normas de convivencia y seguridad del transporte escolar.
5. La asignación de un determinado transporte escolar está sujeto a las necesidades o requerimiento de cupos durante el periodo del año escolar.
6. El establecimiento podrá revisar y reasignar los cupos durante el año escolar cuando se produzcan vacantes, cambio de domicilio, retiro de estudiantes o incumplimiento a las obligaciones establecidas.

1. MEDIDAS ANTE INCUMPLIMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES.

El incumplimiento de las normas podrá derivar en:

Según la gravedad:

- a) Amonestación verbal ante un máximo de 2 faltas reiteradas al interior del transporte escolar según reglamento interno del establecimiento, las cuales serán registradas en la bitácora interna y el conductor o asistente deberá informar al establecimiento.
- b) Inspectoría general enviará comunicación al apoderado y citación mediante Lirmi familia y/o comunicación escrita.
- c) Firma de acuerdos y compromisos con apoderado y estudiante cuando corresponda.
- d) Si la conducta persiste o no se cumplen con los compromisos se procederá a la suspensión temporal del servicio por 5 días.
- e) Cancelación definitiva del servicio en casos graves o reiterados, según reglamento interno.

2. OBLIGACIONES DEL CONDUCTOR Y/O ASISTENTE

El conductor y/o la asistente deberá:

- 1. Mantener vigente toda la documentación legal del vehículo
- 2. Mantener vigente la documentación del conductor y/o asistente.
- 3. Cumplir las normas de tránsito y seguridad vial.
- 4. Velar por la seguridad de los estudiantes durante el trayecto.
- 5. Mantener el vehículo en condiciones mecánicas y sanitarias adecuadas.
- 6. Respetar los horarios y recorridos establecidos.
- 7. Mantener informados a los apoderados de situaciones que ocurren en el trayecto.
- 8. Mantener trato respetuoso con estudiantes y apoderados.
- 9. Mantener actualizada la bitácora de registro.

Informar oportunamente cualquier incidente o situación relevante a la encargada de transporte del establecimiento y/o inspectoría general.

3. OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes deberán:

- a) Esperar el transporte escolar en forma puntual.
- b) Subir y bajar ordenadamente del vehículo.
- c) Permanecer sentados y utilizar cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
- d) Cuidar la limpieza y el buen estado del vehículo.
- e) Mantener una conducta respetuosa.
- f) Respetar a compañeros, conductor y asistente.
- g) No distraer al conductor.

- h) No consumir alimentos ni bebidas dentro del vehículo.
- i) No sacar partes del cuerpo por ventanas o puertas.
- j) Cuidar el mobiliario y limpieza del transporte.

4. OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

Los apoderados deberán:

- a) Garantizar la puntualidad del estudiante en el lugar acordado.
- b) Esperar y recibir al estudiante en el lugar acordado.
- c) Informar enfermedades, situaciones especiales o autorizaciones excepcionales.
- d) Mantener actualizados teléfonos y datos de contacto.
- e) Respetar las normas y horarios establecidos.
- f) Informar oportunamente ausencias.

1. MEDIDA DE SEGURIDAD

1. El vehículo deberá contar con cinturones de seguridad.
2. Se respetará la capacidad máxima autorizada.
3. El asistente o acompañante es exclusivo del transporte proporcionado por contrato DAEM
4. El vehículo deberá contar con:
 - a. Extintor vigente.
 - b. Botiquín de primeros auxilios.
 - c. Documentación al día.
5. Los estudiantes solo podrán bajar en puntos autorizados.
6. De no encontrarse moradores en el domicilio el asistente y/o conductor deberá informar al establecimiento y llamar al plan cuadrante y/o Carabineros para derivar a los organismos correspondientes.

En caso de accidente se informará inmediatamente a apoderados y organismos correspondientes.

7. DISPOSICIONES FINALES

1. El uso del transporte escolar implica la aceptación total del presente reglamento.
2. El presente reglamento podrá actualizarse cuando sea necesario.

8. VIGENCIA

El presente reglamento entrará en vigencia a contar de su publicación y deberá ser conocido y aceptado por los apoderados y estudiantes usuarios del servicio.

N.º 21 PROTOCOLO INSTITUCIONAL USO Y REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES LEY N.º 21.801

1. Fundamentación

La Escuela Mollulco, en concordancia con lo establecido por la Ley N.º 21.801 del Ministerio de Educación, que regula el uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales, establece el presente Protocolo Institucional de Uso y Regulación de Dispositivos Móviles con el propósito de favorecer una adecuada convivencia escolar, fortalecer los procesos de aprendizaje y resguardar el bienestar socioemocional de los y las estudiantes. El uso inadecuado de dispositivos móviles durante la jornada escolar puede interferir en los procesos educativos, generar distracciones, conflictos interpersonales y riesgos asociados al uso de redes sociales o contenidos digitales. Por ello, el establecimiento regula su utilización dentro del espacio educativo. Este protocolo se enmarca en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, promoviendo un uso responsable de la tecnología.

2. Objetivo General

Regular el uso de dispositivos móviles dentro del establecimiento educacional, resguardando el proceso educativo, la convivencia escolar y el bienestar de la comunidad educativa.

3. Objetivos Específicos

1. Favorecer ambientes de aprendizaje libres de distracciones del uso del celular, promoviendo espacios de interacciones sociales.
2. Promover una convivencia escolar respetuosa, a través de concienciación del uso de las tecnologías.
3. Fomentar el uso responsable y formativo de las tecnologías. que no sean de orden pedagógico
4. Prevenir situaciones de ciberacoso, exposición indebida o conflictos asociados al uso de dispositivos móviles.

4. Alcance

El presente protocolo se aplica a:

- Estudiantes de educación prebásica, básica.
- Docentes.
- Asistentes de la educación.
- Funcionarios del establecimiento.
- Visitas dentro del establecimiento educacional.

5. Definición de Dispositivos Móviles

Se entenderá como dispositivos móviles:

- Teléfonos celulares personales.

- Smartphones personales.
- Tablet personal.
- Smartwatch con funciones de comunicación personal.
- Otros dispositivos electrónicos de comunicación personal.

6. Normativa General

De acuerdo con la Ley 21.801, se establece que:

1. Se prohíbe el uso de dispositivos móviles durante las actividades curriculares dentro del aula.
2. Los dispositivos deben permanecer apagados o en modo silencioso dentro de la mochila o bolso del estudiante durante la jornada escolar.
3. No está permitido:
 - Grabar audio o video dentro del establecimiento sin autorización.
 - Tomar fotografías a estudiantes o funcionarios sin consentimiento.
 - Usar redes sociales durante la jornada escolar.

7. Excepciones

El uso de dispositivos móviles podrá autorizarse en situaciones excepcionales, tales como:

- Necesidades educativas especiales debidamente acreditadas.
- Situaciones de emergencia, tales como: fallecimiento de un familiar, salidas pedagógica, catástrofes, accidentes escolares, entre otros.
- Condiciones de salud y bienestar que requieran monitoreo.
- Actividades pedagógicas planificadas por el docente.
- Situaciones justificadas de seguridad personal o familiar.
- Estas excepciones deberán ser autorizadas por el equipo directivo del establecimiento y quedar registradas en acta según corresponda.

8. Procedimiento ante uso indebido de dispositivos móviles para estudiantes

Cuando un estudiante haga uso de un dispositivo móvil sin autorización durante la jornada escolar, se procederá de la siguiente manera:

Primera vez

- El docente o funcionario solicita guardar el dispositivo.
- Se realiza advertencia verbal.
- Se dejará registro escrito en Lirmi.

Segunda vez

- Se realizará llamado telefónico al apoderado para informar situación
- El dispositivo será retirado temporalmente por el docente o inspectoría.
- El dispositivo se entregará al apoderado y/o adulto responsable.

Reiteración más de dos veces.

- Se aplicarán medidas formativas contempladas en el Reglamento Interno, informadas por Equipo de Convivencia Escolar.

9. Procedimiento ante uso indebido de dispositivos móviles para funcionarios del establecimiento

Cuando un funcionario haga uso de un dispositivo móvil sin fines pedagógicos durante la jornada escolar. El Director del establecimiento será encargado de monitorear el uso de dispositivos móviles.

En el caso de infringir la ley 21.801 se procederá de la siguiente manera:

Primera vez:

- Diálogo directo del Equipo Directivo con el funcionario que ha infringido la ley 21.801 de uso de dispositivo móvil.

Segunda vez:

- Se dejará registro escrito en un libro destinado por Dirección.

10. Responsabilidad del establecimiento

El establecimiento:

- No se hace responsable por pérdida, robo o daño de dispositivos móviles que los estudiantes traigan al establecimiento.
- Promoverá instancias de educación digital y uso responsable de la tecnología.

11. Rol de las familias

Las familias deberán:

- Apoyar el cumplimiento del presente protocolo.
- Supervisar el uso de dispositivos móviles fuera del horario escolar.
- Promover el uso responsable de redes sociales y tecnologías.
- Respetar la normativa vigente.

12. Vigencia

Este protocolo entra en vigencia a partir del año escolar 2026, conforme a lo establecido en la Ley N.º 21.801.

