



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CHINCHORRO

Arica | Camarones | General Lagos | Putre

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA CHINCHORRO

REGLAMENTO INTERNO



Escuela Jorge Alessandri Rodríguez

2025

INDICE

I.	Introducción	3
II.	Glosario	3
III.	Objetivos	4
IV.	Misión y visión, valores y sellos institucionales	5
V.	Disposiciones legales	5
VI.	Información general del establecimiento	6
VII.	Sobre la comunidad educativa	6
VIII.	Derechos y deberes de la comunidad educativa	6
IX.	Sobre estructura y funcionamiento general	9
X.	Salidas del establecimiento en horas de clases	12
XI.	Retiro de estudiante/s durante la jornada	12
XII.	Buses de acercamiento	13
XIII.	Atención de padres y apoderados	13
XIV.	Uniforme y presentación personal	14
XV.	Accidentes escolares	15
XVI.	Matricula	19
XVII.	Regulación de salidas pedagógicas y uso de imagen	21
XVIII.	Uso de la tecnología	21
XIX.	Sobre la convivencia educativa	22
XX.	Plan de gestión de convivencia escolar	22
XXI.	Tipificación de las faltas, procedimientos disciplinarios y sanciones	23
XXII.	Procedimiento disciplinario general	30
XXIII.	Procedimiento para condicionalidad	31
XXIV.	Procedimiento para expulsiones o cancelaciones de matrícula	32
XXV.	Procedimiento para faltas de padres madres y/o apoderados	34
XXVI.	Procedimientos a seguir frente a las faltas a la buena convivencia escolar	35
XXVII.	Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos	36
XXVIII.	Centro de estudiantes	37
XXIX.	Del consejo escolar	38
XXX.	Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos (pise)	39
XXXI.	Aprobación, modificación, actualización y difusión del reglamento interno	45
XXXII.	Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	46
XXXIII.	Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.	46
XXXIV.	Regulaciones referidas al ámbito de la evaluación y promoción.	47
XXXV.	Educación parvularia	54

INDICE DE PROTOCOLOS

1.	Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros del a comunidad educativa	57
2.	Protocolo de actuación en situaciones de agresión que afecte a funcionarios por parte de apoderado	58
3.	Protocolo de actuación en situaciones de agresión entre funcionarios.	59
4.	Protocolo de prevención y actuación ante casos de bullying o acoso escolar	60
5.	Protocolo sobre situaciones relacionados a drogas y alcohol en el establecimiento	62
6.	Protocolo para la prevención y la actuación ante hechos de connotación sexual	64
7.	Protocolo de actuación ante accidentes escolares	67
8.	Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	69
9.	Protocolo de acción frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	70
10.	Protocolo de actuación respecto de casos de maltrato infantil ocurridos fuera del establecimiento.	71
11.	Protocolo de prevención del embarazo adolescente. Y plan de acción de estudiantes padre y madres adolescentes.	71
12.	Protocolo de acción desregulación emocional estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes "trastorno de espectro autista" (tea).	73
13.	Protocolo de primeros auxilios ante desregulaciones emocionales y físicas	76
14.	Protocolo manejo inicial frente a autolesiones, tentativas de suicidio o suicidio en estudiantes del establecimiento	92
15.	Protocolo uso de celulares	102
16.	Protocolo de acción en caso de que un estudiante abandone el establecimiento educacional sin autorización del apoderado	103
17.	Protocolo de identidad de género	103
18.	Protocolo de actuación en caso de intoxicación alimentaria	105
19.	Protocolo de ausencia prolongada de estudiantes	106
20.	Protocolo de derivación y reincorporación de estudiantes post tratamiento	107
21.	Protocolo de cierre anticipado del año escolar	107
22.	Protocolo "aula segura" ley N° 21.128	108
23.	Protocolo de acción para la prevención y abordaje de maltrato, acoso y violencia (basado en la ley N° 21.643 – ley Karin)	110

ANEXOS

A.	Anexos del protocolo de manejo de riesgo suicida	113
B.	Anexo del protocolo de acción para la prevención y abordaje de maltrato, acoso y violencia ley Karin.	118

I. INTRODUCCIÓN

A través de este Reglamento velaremos por desarrollar una comunidad de aprendizaje con capacidad de mirar sus procesos, evaluar su proceder y tener la capacidad de considerar al otro, sin discriminar, teniendo como desafío ser un Establecimiento Educativo que se mire y se viva como un *lugar de encuentro* entre todos los integrantes de la comunidad Educativa, sin importar su condición. Por lo anterior, es importante formar en conjunto con los Padres y Apoderados, Docentes y Asistentes de la Educación, a los estudiantes, para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad. Así, la convivencia será armónica dentro del establecimiento porque “al compartir se aprende: a compartir tiempos y espacios, logros y dificultades, proyectos y sueños. (Ministerio de Educación. “Política de Convivencia Escolar, Chile, 2002.)

Las políticas gubernamentales regulan nuestras acciones definiendo deberes y mandatos que debemos cumplir a través de los distintos reglamentos, como en lo relacionado a la convivencia escolar, con sus diferentes protocolos ante circunstancias que amenacen la salud física y psicológica de los involucrados en un proceso escolar. El presente Reglamento Interno considera las nuevas indicaciones y orientaciones emanadas de la *Superintendencia de Educación*, a través de la *Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del Estado*, con fecha 20-06-2018. También, considera la *Ley Aula Segura*, ley 21.128, del año 2018 y la *ley de Drogas*, ley 20.000, del año 2005.

Se entenderá prorrogado este Reglamento, en aquellos lugares y/o actividades donde participen delegaciones, cursos u otros estamentos en nombre o representación del Establecimiento Educativo o en aquellas localidades donde el Colegio posea o sea dueño, a cualquier título, de inmuebles destinados al desarrollo personal, académico, cultural o recreativo.

II. GLOSARIO

DEFINICIÓN. El Reglamento interno de la Comunidad Educativa establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los deberes de todos los estudiantes del colegio “Jorge Alessandri Rodríguez”. Para tales efectos serán considerados los estudiantes desde Pre kínder en adelante. Los estudiantes estarán sujetos, al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones y al ordenamiento interno del Colegio “Jorge Alessandri Rodríguez”. El presente reglamento tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro de los recintos y lugares en que éstas se realicen, además velar permanentemente por el prestigio del Colegio “Jorge Alessandri Rodríguez”. A continuación, un Glosario para clarificar algunos conceptos presentes en el Reglamento Interno:

Disciplina: Conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la responsabilidad personal. Se refiere al cumplimiento del rol que cada uno de los actores tiene en el contexto de una comunidad organizada. La formación en disciplina es un proceso por el cual los estudiantes progresivamente comparten objetivos, aprenden a mirarse como parte de una comunidad, reconocen su rol, sus responsabilidades y el significado de éstas.

Normas: Es una regla que debe ser respetada y que permite ajustar ciertas conductas y actividades en pro del bienestar personal y común. Las normas que se enuncian en este Manual, se inspiran en el Proyecto Educativo, lo que les da sentido y validez.

Buena convivencia escolar: coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una relación positiva entre ellos, permitiendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Acoso escolar: todo acto de agresión u hostigamiento reiterado (bullying), realizada fuera o dentro del colegio, por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten contra otro

estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos (ciberbullying) o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Violencia psicológica: insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a cualquier condición. También se incluye el bullying y ciberbullying.

Violencia física: agresión física que provoca daño o malestar, por ejemplo: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. que pueden ser realizados con el cuerpo u otro objeto. Desde las agresiones ocasionales hasta las reiteradas.

Violencia de género: agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan tanto a hombres como a mujeres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato denigrante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Violencia sexual: agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, entre otros.

Violencia en el pololeo: es cualquier acción o conducta que cause daño físico, psicológico o sexual dentro de una relación de pololeo, noviazgo o cualquier tipo de relación amorosa, en este caso, entre los jóvenes.

Sexting: Es el envío de fotografías de desnudos y/o connotación sexual a través de Redes Sociales. Actualmente se utilizan conceptos como "Packs" o "Zelda" para solicitar dichos contenidos digitales.

Sextorsión: es el chantaje sexual utilizando imágenes o videos íntimos de la víctima.

Grooming: se produce cuando un adulto se hace pasar por menor de edad para comunicarse con niños o adolescentes a través de Redes Sociales.

Happy slapping: la "bofetada virtual" designa la acción de grabar, filmar o registrar agresiones en el ámbito escolar y difundirlos para que circulen por la red o publicarlos en portales web.

Cyber defamation: la "denigración cibernética" consiste en crear o utilizar portales, sitios web o plataformas con el propósito deliberado de insultar, denostar o atacar a una persona.

Tecnoadicción: es pasar demasiado tiempo frente al computador, chatear en todo momento en el celular, o pasar gran parte del día jugando videojuegos.

III. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

- Establecer normas de buena convivencia que permitan un óptimo proceso de la labor educativa, tanto en los aspectos formativos como académicos, que beneficien el aprendizaje y contribuyan a la formación de los y las estudiantes del colegio.
- Promover el correcto uso en cuanto a los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, así como el funcionamiento en general.
- Promover habilidades para el respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa como base de las relaciones humanas.
- Prevenir los conflictos que alteren la buena convivencia en el Colegio.

IV. NUESTRA VISIÓN Y MISIÓN

MISIÓN

Somos un colegio que ofrece a la comunidad ariqueña una propuesta educativa que tiene como objetivo la formación integral del alumno en lo espiritual, social, valórica y académica, entregando las herramientas necesarias para proseguir estudios secundarios con responsabilidad natural, social, cultural y consigo mismo.

VISIÓN

Nuestro establecimiento aspira a convertirse en una institución que privilegie la formación valórica y académica, formando hombres y mujeres responsables en un ambiente inclusivo y tolerante, dotando a sus estudiantes con las habilidades, conocimientos y actitudes necesarias para enfrentar la prosecución de estudios secundarios.

VALORES INSTITUCIONALES.

- Responsabilidad
- Respeto
- Solidaridad
- Perseverancia
- como competencia
- Conciencia ecológica
- Compromiso con el entorno natural
- Tolerancia
- Autonomía

SELLOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES

- Aprender a tener un buen trato y ser acogedor con sus pares y personas en general, con especial énfasis en la interculturalidad.
- Fomentar una conciencia ambiental a través de la prevención, cuidado y defensa del medio ambiente y la formación de hábitos saludables, actitudes y valores, contribuyendo a un desarrollo integral como ser humano.

V. DISPOSICIONES LEGALES

- La Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- Ley General de Educación (20.370)
- Ley Jornada Escolar Completa - JEC (19.532).
- Ley Estatuto Docente (19.070)
- Código del Trabajo.
- Estatuto de Asistentes de la Educación
- Ley Indígena (19.253).
- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284).
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191).
- Ley de Violencia Intrafamiliar (20.066)
- Ley de Aseguramiento de la Calidad (20.529)
- Ley Antidiscriminación (20.609)
- Ley de Inclusión (20.845)
- Ley de Identidad de Género (21.120)
- Decretos MINEDUC 240/99 (Planes y Programas para Educación Básica), 40/96 (OFT y CMO para Enseñanza Básica) y 220/98 (OFT y CMO para Enseñanza Media), 511/97(Evaluación y Promoción para Enseñanza Básica).
- DFL N° 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones) que aporta a la Ley N° 20.370.
- Circular N°1 Establecimientos Subvencionados (2014).
- Circular N° 27 Fija sentido y alcance de las Disposiciones sobre Derechos de Padres, Madres y Apoderados en el Ámbito de la Educación (2016).
- Política Nacional de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).
- Circular N° 0812 que sustituye Ordinario N°0768 que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional. (2021)
- Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación

- Circular N° 193 de la Superintendencia de Educación
- Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación
- Circular N° 302 de la Superintendencia de Educación
- Circular N° 534 de la Superintendencia de Educación
- Circular N° 30 de la Superintendencia de Educación
- Circular N° 980 de la Superintendencia de Educación
- Otras disposiciones de la Superintendencia de Educación atinentes a la materia

VI. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento	Jorge Alessandri Rodríguez
Dependencia	Pública
Tipo de Enseñanza	Prebásica y básica
Dirección	Diaguitas #881
Comuna	Arica
Teléfono	+56 442367242
Correo Electrónico	esc.jalessandrir@epslepchinchorro.cl
Página Web	www.escuelajardearica.com
Director	Leontina López Navarro
Inspectora General	Luis Fuenzalida Aranda
Encargada U. Técnico Pedagógica	Marcela Torrico Castillo
Encargada de Convivencia Escolar	Alina Sáez Hernández
Orientadora	Elizabeth Ventura Nina
Coordinadora PIE	María Loreto Garrido Echeverría.
Sostenedor	SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA CHINCHORRO

VII. SOBRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DEFINICIÓN

Artículo 1°: Definición

La Comunidad Educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

VIII. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 2°: Derechos y deberes de los estudiantes

Son derechos y deberes de los estudiantes, los siguientes:

1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a:

- a. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

- b. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c. A no ser discriminados arbitrariamente.
- d. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- e. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- f. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al Reglamento Interno del establecimiento.
- g. A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento.
- h. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- i. Recibir una educación católica de calidad, según lo expuesto en el Proyecto Educativo Institucional y las Políticas del Estado de Chile.
- j. La estudiante que presente Necesidades Educativas Especiales (NEE), y que sean diagnosticadas por un especialista y consignadas en un certificado validado por éste, será atendida por el profesor de asignatura y apoyada por un profesional competente en el campo de la Educación Diferencial.
- k. A constituir su CC.AA. elegido en forma democrática, por medio de una convocatoria estudiantil con participación y derecho a voto desde Quinto año básico a Cuarto año medio.

2. Son deberes de los alumnos y alumnas:

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- b. Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- c. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- d. Cuidar la infraestructura educacional.
- e. Respetar el proyecto educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

Artículo 3º: Derechos y deberes de los docentes

Son derechos y deberes de los docentes los siguientes:

1. Los profesionales de la educación tienen derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. Que se respete 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.
- c. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando;
- d. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

2. Son deberes de los profesionales de la educación:

- a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- c. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- f. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 4º: Derechos y deberes de los apoderados

Son derechos y deberes de los apoderados los siguientes:

1. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- a. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- b. 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.
- c. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- d. Que sus pupilas reciban una educación católica, según lo expuesto en el Proyecto Educativo Institucional y las Políticas del Estado de Chile.
- e. Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y conductuales que afecten a su pupila

2. Son deberes de los padres, madres y apoderados:

- a. Educar a sus hijos.
- b. Informarse.
- c. Respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
- d. Apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- e. Conocer y respetar su normativa interna, reglamentos y protocolos que lo rigen, entendiéndose que el proyecto educativo y el enfoque de formación de valores y hábitos sostenidos por el colegio han sido los que lo llevaron a ser parte de esta Comunidad Educativa.
- f. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.

Artículo 5°: Derechos y deberes de los Asistentes de la educación

Son derechos y deberes de los Asistentes de la educación, los siguientes:

1. Los Asistentes de la educación tienen derecho a:
 - a. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
 - b. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
 - c. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta.
 - d. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento Interno.
2. Son deberes de los Asistentes de la educación
 - a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
 - b. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
 - c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 6°: Derechos y deberes de los directivos

Son derechos y deberes de los directivos, los siguientes:

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a:

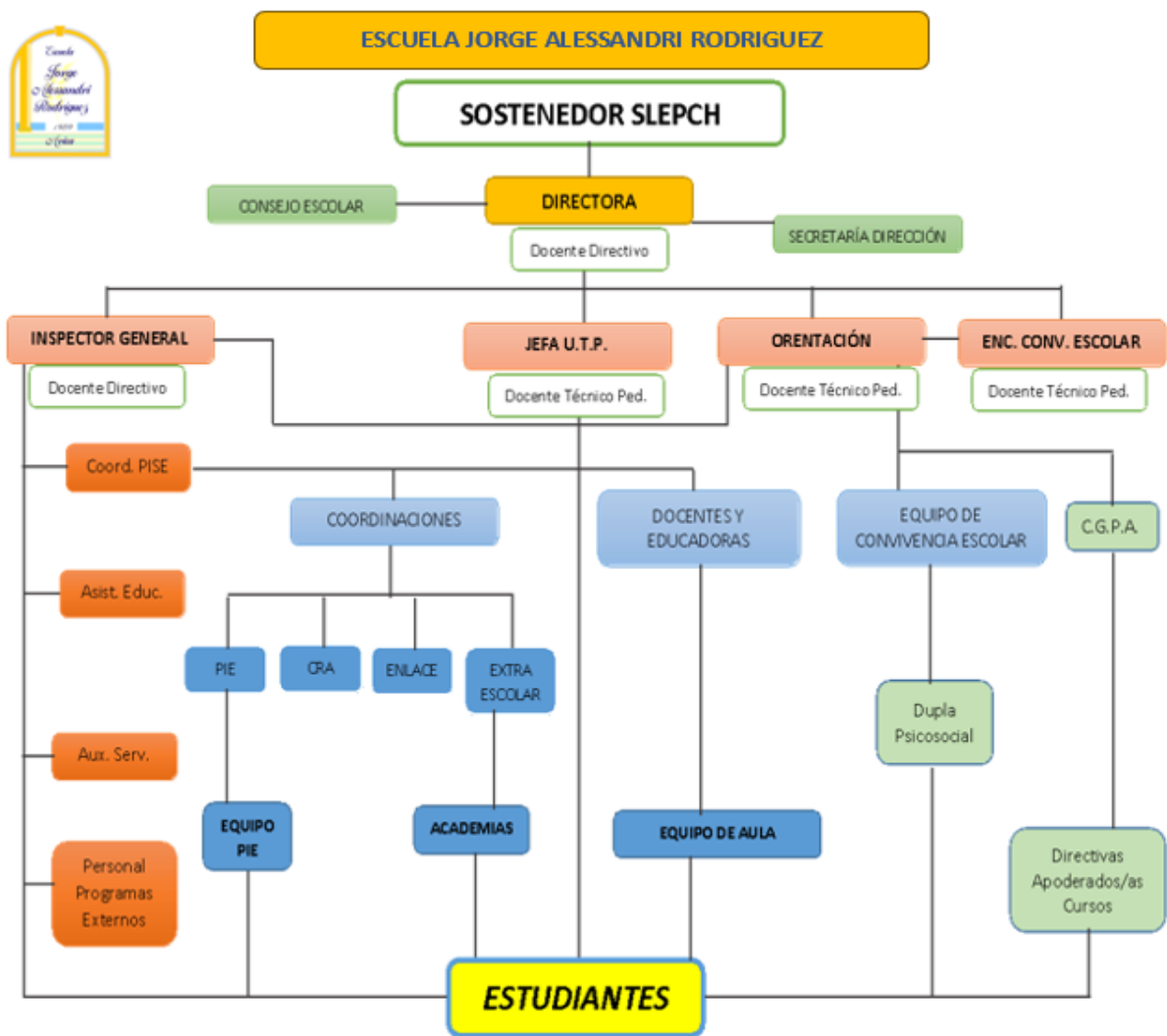
- a. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

1. Son deberes de los equipos docentes directivos:

- a. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- b. Desarrollarse profesionalmente.
- c. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.

IX. SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo7º Organigrama de funcionamiento



Artículo 8º: El establecimiento reconoce los siguientes cargos o funciones:

Servicio local de Educación Pública Chinchorro: Los Servicios Locales de Educación Pública deben velar por la calidad, la mejora continua y la equidad del servicio educacional, considerando las necesidades de cada comunidad educativa. Tienen que considerar también las características de los estudiantes y las particularidades del territorio en que se ubican.

Director Ejecutivo: Le corresponderá liderar la implementación del Servicio Local bajo su cargo, asegurando el adecuado traspaso del servicio educativo de los municipios que corresponden a su territorio.

Director: Le corresponde la representación, dirección y coordinación de la comunidad educativa, la implementación de planes y programas pedagógicos y de formación general, así como la coordinación del personal, favoreciendo un clima de libertad, respeto, participación y confianza. Lidera la toma de decisiones y la resolución de problemas y conflictos, en el ámbito de sus atribuciones.

Inspección General: Docente directivo superior de confianza del director, responsable de velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de orden, disciplina, bienestar y sana convivencia a través del cumplimiento al Reglamento Interno de la Escuela y de

los principios de la conducta cívica. Trabaja directamente con profesores, alumnos, padres y apoderados.

Equipo Directivo: Es el organismo destinado a asesorar a la dirección en la determinación de las políticas de desarrollo estratégico. Lideran el establecimiento a su cargo sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste. Promueven en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas; velan por el cumplimiento y respeto de las normas del establecimiento que conducen. El equipo directivo está integrado por: directora, Inspector general, jefe unidad técnica pedagógica, Orientadora.

Coordinador/a área de convivencia: Le corresponde coordinar el desarrollo del plan de convivencia escolar, detectando los factores de riesgo, así como participar en la prevención, seguimiento y evaluación de acciones que faciliten un buen clima escolar; implementar sistemas de comunicación y prevención hacia todos los niveles y/o estamentos, así como la coordinación y desarrollo de normas de convivencia y disciplina que favorezcan la relación armónica entre los integrantes de la comunidad educativa y facilitan el normal desarrollo del proceso de aprendizaje.

Jefe de Unidad Técnica Pedagógica -UTP. Es de responsabilidad de esta área promover, orientar y coordinar actividades relacionadas con el quehacer técnico-pedagógico. Le compete también la animación, coordinación y supervisión del proceso enseñanza-aprendizaje de acuerdo al proyecto curricular.

Orientadora: Responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional. Planificar y coordinar las actividades de su área. Elaborar y gestionar proyectos. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar el proceso orientador y de transversalidad del establecimiento.

Coordinador área de administración y recursos.: Le corresponde la gestión económica del colegio. Además, apoya en la implementación económica de los planes estratégicos orientados al desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Coordinadora de Programa de Integración Escolar: Coordina la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE. Además, monitorea permanentemente los aprendizajes de los estudiantes y define los procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.

Profesor jefe: El profesor tutor es el/la docente a quien la dirección le encomienda la responsabilidad de acompañar a un grupo curso en su proceso formativo integral. Orienta y apoya a los padres en su rol de principales educadores de sus hijos/as.

Docente: El/la docente de aula es el/la responsable de favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de la asignatura que imparte. Con su acción pedagógica fomenta y estimula en el/la estudiante el acceso a las diferentes áreas del saber. Es esencialmente un formador/a, y se inspira en los Principios de la Propuesta Educativa Teresiana y el PEI.

Dupla psicosocial: Sus funciones se asocian al monitoreo de la asistencia, coordinación de procedimientos con JUNAEB, detección de vulneración de derechos, detección de factores de riesgo y aproximación a la esfera biopsicosocial de las familias a través de visitas domiciliarias y la atención de estudiantes y/o apoderados.

Técnico de aula: Es la persona responsable de apoyar el proceso formativo en los/as estudiantes del preescolar y primeros años de enseñanza básica, colaborando con la educadora o profesor/a, en su labor.

Equipo de apoyo (Programa de Integración Escolar PIE): Equipo de profesionales encargados de colaborar, apoyar y acompañar a docentes y estudiantes con Necesidades Educativas Especiales en el proceso enseñanza aprendizaje.

Docente o monitor de taller extraescolar: Es el/la docente o profesional competente responsable de la planificación y desarrollo de los proyectos que, organizados en talleres, complementan los programas de asignaturas o sectores de aprendizaje. Así mismo, le compete la participación en los eventos internos y externos relacionados con dichos talleres.

Asistente de la Educación: Lo constituyen los profesionales que apoyan la labor educativa, el personal administrativo y auxiliares que tienen la misión de contribuir con sus diferentes trabajos, actitud y testimonio a la educación integral de los/as estudiantes y de colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad.

Artículo 7º: Horario de apertura del colegio

La escuela abrirá sus puertas a las 7:30 horas. Los alumnos deberán ser entregados al funcionario encargado en la puerta del colegio. Por lo tanto, no podrá responsabilizarse al establecimiento por la seguridad de aquellos alumnos(as) que son dejados solos en la vereda antes del horario de apertura del colegio por algunos furgones, padres o apoderados.

Artículo 8º: Horario de entrada y salida del colegio

LUNES A JUEVES	
1.	08.00 a 08.45
2.	08.45 a 09.30
Recreo: 09.30 a 09.45	
3.	09.45 a 10.30
4.	10.30 a 11.15
Recreo: 11.15 a 11.30	
5.	11.30 a 12.15
6.	12.15 a 13.00
Almuerzo: 13.00 – 13.30	
7.	13.30 a 14.15
8.	14.15 a 15.00
VIERNES	
1.	08.00 a 08.45
2.	08.45 a 09.30
Recreo: 09.30 a 09.45	
3.	09.45 a 10.30
4.	10.30 a 11.15
Recreo: 11.15 a 11.30	
5.	11.30 a 12.15
6.	12.15 a 13.00
Almuerzo: 13.00 – 13.30	

Artículo 9: Suspensión de Actividades

En el Establecimiento, la suspensión de actividades, cuando corresponda, se ajustará a lo que disponen las instrucciones de carácter general que dicte al efecto la Superintendencia de Educación, en especial atención a las particularidades de cada nivel y modalidad educativa. El cambio de actividades, se hará siempre de acuerdo al calendario escolar emanado por el Departamento de Educación, será una medida administrativa y pedagógica, en la que las clases regulares podrían ser reemplazadas por actividades que complementen o refuercen los objetivos curriculares. El Establecimiento informará al Departamento Provincial respectivo con 5 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito. La suspensión de clases estará permitida cuando se deba tomar la decisión de que los Estudiantes no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos,

agua, luz, etc.), lo cual modificará la estructura del año escolar. Esta suspensión será informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el Establecimiento presentará un plan de recuperación de clases.

Artículo 10º: Alimentación saludable

La escuela propicia una alimentación saludable, por lo tanto, se solicita a los padres y/o apoderados que eviten la "comida chatarra", privilegiando enviar a sus hijos colaciones compuestas de alimentos nutritivos, bajos en grasa y sal.

Artículo 11: Horario de Almuerzo

Los alumnos(as) almorzarán de lunes a viernes en el colegio a partir de las 12:00 hrs. Hasta las 13:00 hrs.

X. SALIDAS DEL ESTABLECIMIENTO EN HORAS DE CLASES

Artículo 12º: Retiro alumnos

Ningún estudiante podrá abandonar la escuela en horario de clases. En casos especiales, por enfermedad y/o por un motivo de emergencia familiar, podrán ser retirados por sus apoderados o personas autorizadas que hayan sido registradas en sus fichas personales. Registrando sus datos, motivos del retiro, hora de salida y retorno si es el caso, firma y observación si corresponde.

- Los estudiantes que hacen uso del bus de acercamiento, se retiran por el portón trasero del establecimiento.

Artículo 13º: Asistencia, inasistencia y atrasos

Asistencia: La asistencia a clases es fundamental para el logro de los objetivos educacionales. El Ministerio de Educación establece para la promoción la asistencia mínima del 85%. Por lo tanto, el colegio ha establecido las siguientes normas de asistencia:

1. La inasistencia sólo se acepta en las siguientes situaciones, y con las reservas que se señalan por enfermedad justificada con certificado médico, el que debe ser entregado en inspección durante la enfermedad o al momento del reintegro del alumno a clases.

Atrasos: Será considerado atraso de los estudiantes el ingreso al establecimiento, posterior a las 8:30 horas y para poder ingresar a clases debe solicitar un pase en inspección general, el cual debe ser entregado al encargado de asistencia y profesor correspondiente.

XI. RETIRO DE ESTUDIANTE/S DURANTE LA JORNADA

Artículo 14º: Sobre la persona autorizada al retiro de los alumnos

Únicamente el apoderado Titular, o en su defecto las personas autorizadas debidamente registrados en la ficha personal de matrícula, podrá retirar al pupilo desde el establecimiento. No obstante, al momento de concurrir al establecimiento dicha persona asignada deberá presentar su cédula de identidad y la Inspección General se contactará con el Apoderado Titular a fin de comprobar la identidad de quien efectúe el retiro del alumno.

Artículo 15º: Casos especiales

Lo anterior, sin perjuicio de las prohibiciones legales decretadas por los Tribunales de Justicia, las cuales deberán ser comunicadas por el apoderado a la Inspección del Establecimiento.

Artículo 16º: Retiro en caso de enfermedad y/o accidentes escolares

Si un alumno(a) se enferma durante el horario de clases debe avisar a su profesor para ser atendido(a) en Enfermería. La persona encargada de Enfermería evaluará el estado de salud y solicitará al apoderado o persona autorizada que venga a retirar a su hijo(a) a la escuela si lo considera pertinente.

Artículo 17º: Retiro por otros motivos

Retiro de la escuela durante la jornada escolar por otros motivos: Si un alumno necesita retirarse del colegio por razones justificadas durante la jornada escolar, deberá presentar en Inspección

la solicitud respectiva. Este justificativo debe ser mostrado también al profesor jefe. El justificativo deberá ser escrito de puño y letra por el apoderado en la libreta de comunicaciones. De autorizarse la salida, el alumno(a) debe ser retirado(a) personalmente por su apoderado(a), quien deberá firmar y registrar sus datos en el registro de salida.

XII. BUSES DE ACERCAMIENTO

Artículo 18º: Contratación

El bus escolar es gestionado por la escuela para el beneficio de las familias que viven en los sectores rurales (Valle de Lluta, Villa frontera, Pampa Ossa, Pampa concordia). El establecimiento cuenta con una encargada, quien coordina de acuerdo a domicilio del estudiante y la disponibilidad de cupos por sector.

Para acceder a este servicio los pasos son:

- Entrevista con encargada
- Firma de autorización y/o carta de compromiso
- Cada apoderado es responsable del acompañamiento de sus pupilos en la subida y retomo del bus de acercamiento.
- Los problemas de conducta se abordarán de acuerdo al reglamento vigente por parte de convivencia escolar y/o inspección según corresponda.
- Este beneficio se pierde si existen problemas conductuales reiterados en el trayecto de ida o regreso y si el apoderado responsable no cumple en el acompañamiento y horario acordado.

XIII. ATENCIÓN DE PADRES Y APODERADOS

Artículo 19º: Atención de padres y apoderados

La atención de padres y apoderados se realizará previa citación por parte del establecimiento. No se permite la realización de entrevistas informales al momento de la salida y entrega de los alumnos, en resguardo de la seguridad de los niños.

Artículo 20º: Solicitud de entrevistas

Los padres, madres y apoderados podrán solicitar entrevista con los profesores y directivos en los horarios establecidos por cada profesor. Los cuales son comunicados todos los años por los docentes en la reunión de apoderados.

Artículo 21º: Mecanismos de comunicación:

El Establecimiento señala como mecanismos oficiales de comunicación con los padres y/o apoderados, serán los siguientes:

Comunicación escrita: Se informa a los apoderados mediante comunicación escrita y digital.

Entrevista Personal: instancia presencial entre el docente, asistente de la educación y/o profesional de apoyo con el apoderado/a donde se conversa la situación escolar de la estudiante.

Reunión de apoderados/as: entendida como la instancia presencial entre el profesor jefe y los apoderados que permite trabajar aspectos escolares del grupo curso.

Página Web del colegio: instancia que informa las distintas actividades y documentos institucionales (PEI; Reglamentos, Proyectos, etc..) del colegio.

Aplicación de plataforma Edu Fácil: instancia que informa las distintas actividades y documentos institucionales (PEI; Reglamentos, Proyectos, Actividades, Calendario de evaluaciones, Calificaciones, etc.).

Red Instagram y Facebook: Como medio de carácter exclusivamente informativo entre la Escuela y su comunidad educativa.

Paneles en espacios comunes del Establecimiento. Se utilizará este espacio para fomentar la comunicación sobre actividades diversas que se desarrollaran durante el año. Entregar información necesaria a los estamentos de la comunidad escolar sobre determinados temas, decisiones, noticias, etc. Usando diversos diarios murales ubicados en la escuela y publicaciones en la página Web.

CONDUCTO REGULAR

Artículo 22°: El Conducto Regular es el mecanismo que permite resolver consultas, solicitudes y problemáticas que afecten a las estudiantes en el plano académico, conductual, de relaciones interpersonales u otra al interior del Establecimiento, garantizando el debido proceso. Para favorecer la comunicación asertiva, entre el hogar y el establecimiento, se deben cumplir los siguientes conductos regulares.

Situaciones Pedagógicas	Situaciones de Convivencia Escolar
1. Profesor de asignatura 2. Profesor jefe 3. Coordinador P.I.E. (solo para estudiantes del programa) 4. Jefe de UTP 5. Directora	1. Profesor de asignatura. 2. Profesor jefe 3. Coordinadora de Convivencia 4. Inspector general 5. Equipo de Convivencia. 7. Directora

XIV. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 23°: Uniforme escolar y presentación personal

Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR
PRE KÍNDER Y KÍNDER	Buzo institucional
	Polera institucional
	Zapatillas deportivas
	Delantal o cotona
	Polera de recambio color gris o blanco (actividad física)
Curso/Nivel	VESTUARIO ESCOLAR
1° BÁSICO A 8° BÁSICO	Buzo institucional
	Polera institucional

Dentro de los valores que el establecimiento y la comunidad ha determinado promover en sus estudiantes, se encuentra la presentación personal, dado que una correcta presentación, sobria y sencilla, refleja el respeto hacia uno mismo y hacia los demás. Por tanto, el uniforme es obligatorio para nuestro establecimiento, es un distintivo que crea un vínculo de pertenencia y refleja la tradición particular de la institución.

Los estudiantes deben usar el uniforme oficial del establecimiento en todas las actividades escolares, tanto cotidianas como extraprogramáticas, salvo en las ocasiones que el establecimiento instruya lo contrario. Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar el correcto uso del uniforme y el debido marcado de las prendas para su identificación, en caso de extravío o deterioro de las prendas, es responsabilidad de los apoderados hacer reposición de estas.

La presentación personal y el uniforme escolar, no se presenta sólo como un elemento diferenciador con otros establecimientos, sino que conlleva como principio no crear diferencias externas entre los estudiantes, que pudieran derivar en discriminaciones entre ellos.

Por lo que se ha acordado regular los siguientes elementos mínimos razonables, considerando que no generan discriminación arbitraria (es decir que su exigencia posee justificación razonable y no implica en ningún caso la exclusión de algún niño, niña o adolescente por su apariencia u ornamentos, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos ni su dignidad), y que no vulneran el derecho de expresión de género y orientación sexual de los y las estudiantes (todo niño, niña o estudiante tiene derecho de utilizar el uniforme, ropa y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género).

Se sugiere evitar el uso de accesorios ostentosos tales como: collares, anillos, aros, pulseras, maquillaje excesivo, largo de uñas adecuado y sin pintar, cortes y tinturas de fantasías, piercing (estos últimos si el estudiante los trae al establecimiento, serán retirados y entregados a su respectivo apoderado)

Los días en que se realicen **jeans day o urban day**, los estudiantes podrán asistir con cambio de tenida, esto siempre y cuando sea informado por el establecimiento:

Jeans day: jeans de color azul y polera institucional.

Urban day: Ropa de calle. No se permitirán petos, short, pantalones rasgados o ropa traslúcida.

El establecimiento expresa que no se exigirá a padres, madres y apoderados la adquisición del uniforme escolar a algún proveedor específico o determinando alguna marca particular.

Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.

Niños, niñas y jóvenes trans tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género.

Los estudiantes migrantes serán eximidos del uso de uniforme escolar durante su primer año de incorporación a este establecimiento, en caso que no pudieran adquirir el uniforme escolar y a menos que la escuela no otorgue el beneficio de uniforme escolar.

En el caso, si algún niño aún utiliza pañales durante la jornada diaria, se le solicita al apoderado que asista a la escuela para realizar el cambio de pañal y que diariamente en la mochila envíe pañales para ser utilizados durante la jornada. Solo en casos de extrema urgencia y si el apoderado no pudiera asistir a realizar el cambio de pañales la técnica de educación parvularia, deberá realizar este cambio de pañales, con la autorización firmada por el apoderado.

- Los niños y niñas del nivel de Educación Parvularia van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Son llevados en grupos, supervisados por la persona adulta responsable de la sala. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de cualquiera de las educadoras a cargo.
- En caso que sea necesario mudar o cambiar ropa de un niño o niña, por cualquier causa, esto será realizado por su técnico de educación parvularia acompañada. Los apoderados que no estén de acuerdo con este punto, deben indicarlo el primer día de ingreso a clases.
- Como norma de seguridad, estando presentes en el recinto madres, padres o apoderados, queda estrictamente prohibido llevar a su hijo o hija al baño, solo debe acompañar hasta la puerta, esto por resguardo a que otros niños se sientan intimidados con la presencia de un adulto extraño en dicho lugar.

La directora del establecimiento educacional por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme, conforme al Decreto N°215 del Ministerio de Educación.

En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional del estudiante.

XV. ACCIDENTES ESCOLARES

Definición:

Se entiende por accidente "toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte". Un accidente es provocado "a causa" de los estudios cuando se relaciona directamente con estos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de Tecnología o cuando sufre una caída al entrar en la sala de clases o un esguince en la clase de Educación Física.

El estudiante sufre un accidente "con ocasión" de sus estudios cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión camino al kiosco o al casino del establecimiento educacional.

Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el Estado de Chile cuenta con un "Seguro de accidentes escolares" que cubre a todos a todos los estudiantes.

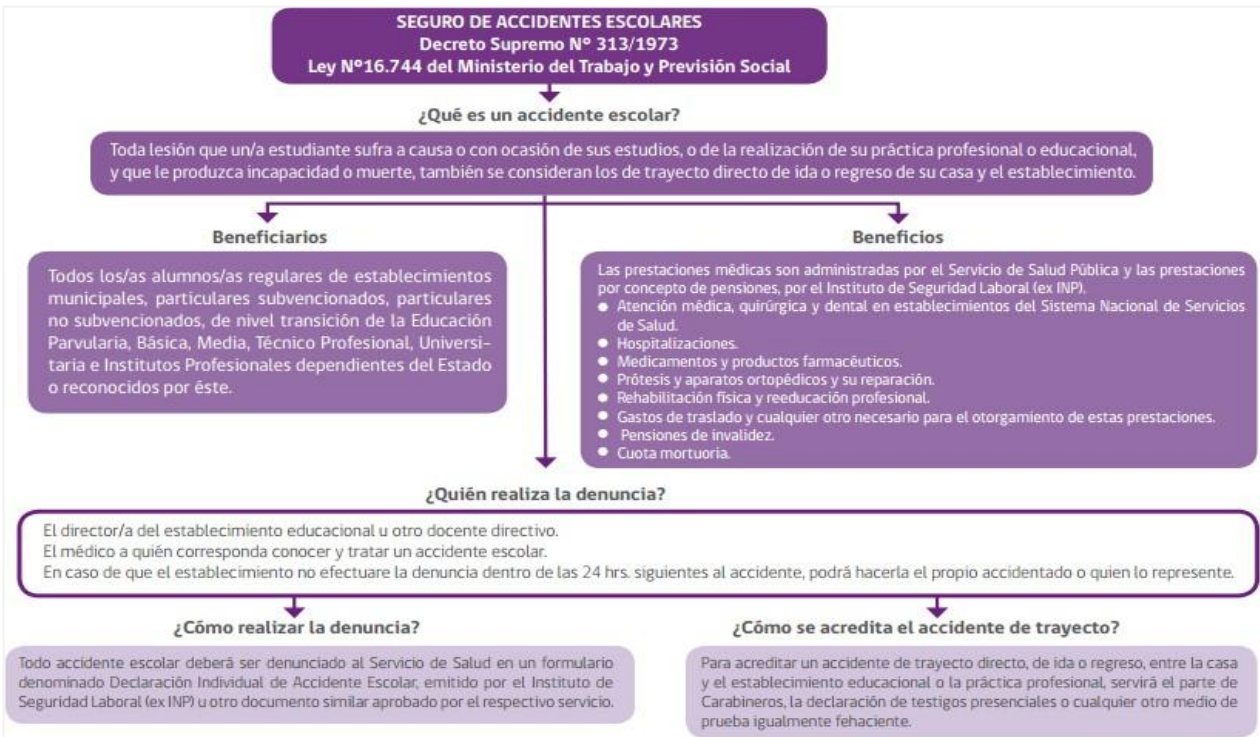
Beneficiarios: Son beneficiarios todos lo estudiante que tengan la calidad de alumno regular de establecimientos subvencionados o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, técnico profesional, universitario, institutos profesionales, centros de formación técnica dependientes del estado o reconocidos por él.

Denuncia del accidente: Se efectúa en el Servicio de Salud Pública, por medio del "Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar".

Beneficios médicos y pensiones:

Los beneficios contemplados son:

- Atención médica, quirúrgica y dental,
- Hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticosPrótesis y aparatos ortopédicos y su reparación Rehabilitación física y reeducación profesional
- Gastos de traslado para el otorgamiento de las prestacionesPensiones de invalidez
- Cuota mortuoria



Teniendo presente las definiciones anteriores, y siguiendo las normas dictadas por el Mineduc, frente a un accidente escolar, nuestro establecimiento educacional aplicará el siguiente protocolo.

En caso de accidentes Escolares dentro de establecimiento educacional:

- a. **Accidentes escolares leves:** son aquellos accidentes que sólo requieren una atención primaria, como golpes suaves, heridas superficiales.

- El alumno será llevado a sala de Cruz Roja, irá acompañado de un profesor, o un asistente de la educación.
- La persona encargada en el lugar revisará, evaluará y atenderá al alumno.
- Se comunicará la situación a su apoderado, dejando que el alumno también hable con él, para que ellos, si lo prefieren, decidan venir a buscarlo al establecimiento.
- El establecimiento no está autorizado para administrar medicamentos, sólo se pueden brindar las primeras atenciones, pudiendo lavar heridas con suero fisiológico, aplicar compresas frías en hematomas.
- Se entregará al alumno, o al apoderado en caso de decidir venir a buscarlo, el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, completado y timbrado. Quedando en el colegio la copia correspondiente.

b. Accidentes Escolares menos graves: son aquellos accidentes en los que se necesita de asistencia médica, como heridas profundas, golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, desmayos, torceduras, etc.

- Considerando la gravedad del accidente, se decidirá si es pertinente el uso de camilla para trasladar al alumno a Inspectoría. El alumno siempre debe ir acompañado de un profesor, o un asistente de la educación.
- La persona encargada en el lugar revisará, evaluará y atenderá al alumno.
- Se comunicará la situación a su apoderado, dejando, en lo posible, que el alumno también hable con ellos.
- En lo posible serán los mismos apoderados quienes, si lo estiman necesario, trasladen al alumno al centro asistencial. En caso que el apoderado no pudiera trasladar al/la estudiante, será la inspectoría quien designe un trabajador del establecimiento para que acompañe al alumno al centro asistencial y se quede con él, hasta que lleguen los apoderados, quienes continuarán con el proceso hospitalario.
- Se entregará al apoderado o al centro asistencial, según corresponda, el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, completado y timbrado. Quedando en el colegio la copia correspondiente.

c. Accidentes Escolares graves: son aquellos accidentes en los que se requiere atención médica inmediata, como caídas, golpes fuertes en la cabeza, otra parte del cuerpo, heridas profundas, fracturas, pérdidas de conciencia prolongada.

- En caso de golpes fuertes en la cabeza, fracturas o pérdidas de conciencia prolongada, se mantendrá al alumno en el lugar del accidente, procurando inmovilizarlo, se evaluará y se le administrarán los primeros auxilios, despejando del lugar al resto de los alumnos.
- Se llamará al servicio de salud, para que envíen una ambulancia al establecimiento educacional.
- Se dará aviso inmediatamente a la dirección del colegio e inspectoría.
- Se completará el Formulario de Declaración individual de Accidente Escolar, timbrándolo y dejando una copia en el colegio.
- Se avisará a los apoderados, brindándoles en forma clara y precisa la información que dispone el colegio, e indicándoles las medidas que se han tomado.
La Dirección designará un trabajador del establecimiento para que acompañe al alumno al centro asistencial y se quede con él, hasta que lleguen los apoderados, quienes continuarán con el proceso hospitalario.
- Sólo en caso que el servicio de salud no pudiera acudir a asistir al alumno accidentado. Y la gravedad del caso lo amerite, el colegio trasladará al alumno al centro asistencial.

En caso de accidentes Escolares fuera del establecimiento educacional:

a. Accidentes de trayecto: son accidentes ocurridos hacia o desde el colegio, por ejemplo, dentro del bus escolar.

- Los apoderados deben informar de la situación a inspectoría del colegio, dentro del siguiente día hábil de ocurrido el accidente.
- Se les entregará el Formulario de Declaración individual de Accidente Escolar, timbrándolo y dejando una copia en el colegio.

b. Accidentes en salidas pedagógicas: son accidentes ocurridos fuera del recinto educacional, pero en actividades donde los alumnos, están representando al colegio o en una salida autorizada por nuestro establecimiento.

- Los alumnos sólo pueden salir del colegio, con una autorización firmada por su apoderado.
- Para toda delegación, en lo posible, deben asistir por lo menos 2 adultos responsables, un

profesor y un asistente de la educación o apoderado. Uno de los cuales debe llevar celular con el cual poder comunicarse.

- El profesor responsable debe llevar Formularios de Declaración individual de Accidente Escolar, timbrados. Y llevar la información de contacto de los apoderados de los alumnos que van a su cargo, en caso de ser fuera de horarios de atención del colegio.
- En caso de accidentes, el profesor responsable debe actuar de igual manera que el protocolo señala para accidentes dentro del establecimiento. Siendo él quien preste los primeros auxilios y se comuniquen con el apoderado o el colegio para que informe a los apoderados.
- El profesor debe avisar a inspección del colegio cualquier accidente ocurrido. Y entregar la copia del Formulario de Declaración individual de Accidente Escolar, utilizado para su archivo.

ESTUDIANTES

- Quien presencie el accidente escolar, deberá llevar al alumno(a) con el encargado de seguridad escolar o inspector general, donde recibirá los primeros auxilios.
- Si la gravedad de éste lo amerita, se procederá a trasladar en forma inmediata al estudiante al recinto asistencial de urgencia, acompañado de un funcionario del establecimiento.
- Se comunicará al apoderado vía telefónica quien determinará si acepta o no el seguro escolar gratuito del Estado.
- De concurrir a otro centro asistencial, deberá firmar el formulario de accidentes escolares, dejando por escrito, su renuncia al servicio con firma, nombre completo y RUN.
- Se llenará formulario de "Declaración Individual de Accidente Escolar", con los datos del establecimiento, del estudiante y el tipo de accidente.
- Es primordial que acuda el apoderado o un familiar al recinto asistencial, para que asuma la representación y tome nota de síntomas, medicamentos, tratamiento y diagnóstico especificado por los médicos.
- En caso de que no se pueda comunicar al apoderado vía telefónica, se enviará a la dupla psicosocial al hogar para informar sobre el accidente escolar del o la estudiante.
- En caso de no ser posible contactar al apoderado titular se contactará al apoderado suplente o algún familiar cercano de quien se tenga contacto.

18

FUNCIONARIOS

En caso de accidentes laborales el protocolo de actuación será el siguiente:

- El trabajador debe dar aviso a la directora o inspector general.
- El funcionario debe recibir primeros auxilios si es necesario.
- El trabajador deberá trasladarse a su organismo administrador. Ley n° 16.744. (ACHS).
- El establecimiento deberá notificar a la Unidad de Prevención de Riesgos SLEP
- En caso de que el funcionario no pueda trasladarse a la ACHS por sus propios medios, llamar a la ambulancia de la ACHS (1404).
- El empleador debe llenar la Declaración Individual de Accidente de Trabajo.

En caso de accidentes de trayecto el protocolo de actuación debe ser el siguiente:

- En caso de accidente de trayecto el trabajador deberá informar inmediatamente al establecimiento.
- El accidentado deberá presentarse en ACHS informando lo sucedido.
- En caso de ocurrir un accidente de tránsito (colisión o atropello) el trabajador deberá seguir instrucciones de Carabineros (derivación a la Posta de Urgencias), ya que en este evento prevalece la Ley de Tránsito.

Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento.

Artículo 118°: Consideraciones de higiene en uso de los baños, señalando frecuencia y responsables.

- Existe un plan de limpieza que consiste en un programa de aseo diario que implica la limpieza de baños, luego de cada recreo y al finalizar cada jornada. Este Plan está inserto en el protocolo "Normas sanitarias de limpieza y desinfección de la Escuela".
- Se cuenta con personal idóneo para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.
- El personal de aseo está capacitado para la manipulación de productos químicos tradicionales conocidos como: desinfectantes, cloro y otros insumos para la limpieza de los baños.
- Además, el personal debe estar atento según el protocolo a:
- Asegurar que los baños dispongan de jabón líquido y papel higiénico y de secado de manos.
- Cumplir con los procedimientos de limpieza y desinfección establecidos por el establecimiento educacional.
- Cumplir con los protocolos de limpieza y desinfección establecidos por MINSAL y MINEDUC.

Artículo 119°: Mecanismos de supervisión de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.

El proceso de limpieza en general de las dependencias se realiza mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.

19

XVI. MATRICULA

Proceso de Admisión Estudiantes Nuevos Sistema de Admisión Escolar (SAE)

Considerando que el establecimiento educacional de acuerdo a las características de su Reconocimiento Oficial, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar¹, que lleva a cabo el Ministerio de Educación, este debe cumplir con lo establecido en la Ley N° 20.845 y Art. 13 Ley General de Educación 20.370. Esto es, respetar los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando el derecho preferente de los padres a escoger el establecimiento para sus hijos, y con pleno respeto de los derechos y principios consagrados en la normativa educacional vigente.

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

"De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al establecimiento, se registrará por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

De esta forma, el establecimiento informa año a año al Ministerio de Educación, en la fecha que indique el calendario de admisión, la cantidad de cupos totales que dispone el establecimiento, especificando en dicha información los cupos por cursos, niveles, modalidad y jornada que corresponda. Entendiendo por tales, el total de plazas por curso que un establecimiento dispone para el año escolar siguiente.

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

Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl. De esta forma es preciso señalar que el establecimiento no puede matricular más alumnos que los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, a excepción de aquellos casos especiales, expresamente regulados en la normativa (Art. 7, Decreto N° 152, año 2016 Mineduc).

De esta forma, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

- El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, la postulación debe ser a través del Ministerio de Educación, el que ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos de la región correspondiente.
- La postulación al establecimiento debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, en los tiempos y formas definidas por el Ministerio de Educación
- Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- Será responsabilidad del apoderado postulante agregar el establecimiento al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
- El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.
- El proceso de postulación tampoco contempla cobro alguno para los postulantes o sus apoderados.
- Nuestra escuela ayudará a los padres y apoderados a subir a la plataforma SAE a los alumnos de octavo año para las postulaciones a la Educación Media.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente y en el caso que el establecimiento, una vez finalizado el periodo principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar, cuente con vacantes disponibles, estas deberán ser asignadas EN LA LISTA DE ESPERA según conste en el registro público ANOTATE EN LA LISTA.

El registro público de la escuela debe garantizar que la admisión sea por orden de llegada (Art. 56, Decreto 152 año 2016 del Mineduc) y de esta forma asignar de manera transparente las vacantes disponibles.

El registro general de matrícula podrá ser confeccionado en forma digital. El registro de los párvulos y estudiantes de educación básica deberá encontrarse actualizado día a día, desde el inicio y hasta el final del año calendario, vale decir, debe considerar el registro de párvulos nuevos posterior al inicio del año (altas) y, por otra parte, una vez iniciado el año respectivo, considerará los párvulos que, encontrándose matriculados en el establecimiento, hayan sido retirados por su apoderado (baja) señalando las causas. Los cambios de curso de un párvulo no afectan la numeración del registro, no obstante, en la columna observaciones se deja constancia de dicha situación.

Al momento de matricular, estudiantes y apoderados deberán firmar carta compromiso que confirma que están en conocimiento de las disposiciones del presente Reglamento junto a las autorizaciones de salidas pedagógicas y uso de imagen. A los apoderados nuevos, al momento de la matrícula se les hará entrega de un extracto de este Reglamento. Nuestro Reglamento Interno estará publicado en la plataforma online (SIGE), en la página web de la escuela y compartida en las redes sociales como link de descarga, cada vez que se incorporen modificaciones a este reglamento se entregará una copia de ellas a cada apoderado.

Para matricular a un estudiante por primera vez, deberá tener los siguientes documentos exigidos de acuerdo con la normativa vigente y que permitan tener un conocimiento más acabado de cada uno de ellos(as).

1. Certificado de Nacimiento
2. Certificados de Estudios del año anterior
3. Ficha de Matrícula
4. Otros documentos (judiciales) si corresponde.
5. Autorización de salidas pedagógicas (Anual)
- 6.- Autorización de uso de imagen

XVII. REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y USO DE IMAGEN

Ningún/a estudiante podrá salir del establecimiento a una actividad programada, sea esta organizada por la escuela o instituciones externas, sin contar con la autorización del apoderado o tutor correspondiente. Dicha autorización permitirá responder a todas las salidas que se programen durante el año escolar.

Cada vez que haya una salida, esta será informada a los apoderados a través de comunicación escrita o mediante profesor jefe o encargado de la salida pedagógica, por otra parte, cada vez que haya una salida el profesor a cargo deberá dejar listado de estudiantes participantes, hora de salida, hora de llegada, lugar de destino, registro de los contenidos pedagógicos que se reforzarán o desarrollarán en la actividad, firma del responsable.

En todo momento, el funcionario que asume como encargado de la salida de los y las estudiantes será responsable de la integridad física y moral de los y las estudiantes

Para los estudiantes extranjeros sin identificación reconocida por el estado chileno debe tramitar:

1. Identificador Provisorio Escolar, reemplaza momentáneamente un Run para matrícula en la plataforma SIGE de MINEDUC.
2. El estudiante extranjero debe buscar vacante en los establecimientos y la escuela debe llenar el formulario "Vacante para matrícula provisoria", para que se incorpore al sistema educacional.
3. Validación de estudios: cuando los estudiantes presentan trayectorias incompletas en el sistema escolar chileno, aplicado además a estudiantes chilenos y extranjeros que estudiaron en el extranjero y sus apoderados no presentan certificados apostillados para tramitar reconocimiento de estudios por convenio.

21

Matrícula posterior al inicio del año escolar

El Ministerio de Educación pone a disposición de padres y apoderados/as la nueva herramienta para gestionar el proceso de matrícula. Las y los apoderados/as deben ingresar al sitio web www.sistemadeadmisionescolar.cl, pinchar en el botón "Anótate en la lista" y buscar los establecimientos en los que desean solicitar una vacante, la que luego será revisada por el Establecimiento Educacional, con el fin de contactar a los apoderados y concretar el proceso de matrícula.

Al momento de matricular a sus hijos o pupilos, los padres y apoderados/as deberán dejar constancia de su domicilio, número de teléfono, firma autorizada para el registro del curso de su pupilo, y los antecedentes familiares, de salud y escolares que les sean solicitados. Se comprometen, además, a actualizar estos antecedentes en caso de cambios. En caso de que la o el apoderado/a decida retirar definitivamente al niño de la escuela, deberá acudir al establecimiento para informar de su decisión, firmar la ficha de la o el estudiante y recibir los documentos que le pertenecen.

XVIII. USO DE LA TECNOLOGÍA

Artículo 25°: la escuela pone a disposición de sus alumnos una infraestructura de apoyo audiovisual, tanto en sala de enlaces como al interior de la sala de clases y otras dependencias.

El uso de esta tecnología tiene un objetivo pedagógico por lo que no es necesario que el alumno utilice dispositivos tecnológicos de uso personal debido a que no están autorizados.

Artículo 26°: Artefactos de uso personal

En general el cuidado y resguardo de los objetos electrónicos o de otra naturaleza de uso personal, será responsabilidad del estudiante, por tanto, la escuela no se hará cargo de pérdidas o daños que estos artefactos puedan sufrir.

Uso de otros aparatos electrónicos: El cuidado de aparatos electrónicos como: celular, cámaras fotográficas, tablets, y aparatos tecnológicos en general, será de exclusiva responsabilidad de los estudiantes que los traigan, y sólo podrán utilizarlos en los recreos, salvo que lo necesiten o les haya sido solicitado para alguna clase específica, en cuyo caso el profesor(a) determinará las condiciones de uso.

En caso de no ser utilizado para fines pedagógicos, el docente tiene la facultad de hacer retiro de este y entregarlo a inspección general para que éste cite al apoderado para su respectivo retiro.

Uso de redes sociales:

Está prohibida la toma de imágenes y/o videos dentro del establecimiento a cualquier miembro de la comunidad escolar sin su consentimiento. Ejemplos: Grabar o fotografiar a docentes y asistentes de la educación, Grabarse o fotografiarse entre pares, etc.

Está prohibido hacer mal uso de las imágenes o videos con el fin de ridiculizar u ofender a cualquier miembro de la comunidad escolar a través de redes sociales (Instagram, Facebook, tik tok, WhatsApp, entre otros.)

Su uso siempre debe ser en un marco de respeto, resguardando la dignidad de sus compañeros, padres y/o apoderados, profesores, autoridades, y de la escuela.

El establecimiento educacional no se hace responsable de las publicaciones injuriosas que dañen la imagen corporal de la comunidad educativa y que de manera unilateral se realicen fuera del establecimiento.

22

XIX. SOBRE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Artículo 27°: Encargada de Convivencia Escolar

El colegio dispondrá de un Encargado de Convivencia Escolar quien contará con el apoyo y asesoría de un Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar. El Encargado de Convivencia Escolar tendrá a su cargo la elaboración e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, en función de las medidas propuestas por el Consejo Escolar. De acuerdo con lo señalado por el Ministerio de Educación.

Artículo 28°: Estructura del equipo de convivencia escolar

Sus integrantes deben trabajar de manera colaborativa, en función de objetivos comunes en torno a la convivencia y que ello se traduzca en acciones con sentido como producto de la interacción planificada entre el equipo y todos los actores de la comunidad, para el logro del aprendizaje de los modos de convivir.

El **Equipo de Convivencia Escolar** está conformado por diferentes representantes de la comunidad educativa:

- Inspector General
- Encargada de Convivencia Escolar
- Psicóloga
- Trabajadora Social
- Orientadora
- Coordinadora PIE

XX. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Artículo 29°: Elaboración del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar se elaborará en base a un autodiagnóstico realizado por la Comunidad Escolar con el objeto de determinar las necesidades, prioridades y recursos disponibles. Además, su contenido deberá ser concordante con las normas de convivencia establecidas en el presente reglamento y con los principios y valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional, debiendo contemplar "las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar los objetivos que el Consejo Escolar ha definido como relevantes". También se utilizan los datos obtenidos de la encuesta socioemocional DIA, lo cual complementa el autodiagnóstico realizado por el establecimiento.

Artículo 30°: Los distintos miembros del equipo, tienen funciones específicas y diferenciadas que permiten trabajar en equipo y velar por cubrir y responder de forma eficiente y pertinente a las necesidades que presentan los estudiantes y los miembros de la comunidad educativa. A su vez, el equipo mantiene comunicación constante y fluida sobre las distintas situaciones que se presentan y cómo son abordadas según el debido proceso.

Artículo 31°: Respecto al trabajo y atención con los apoderados y los estudiantes del establecimiento, el Equipo de Convivencia se encarga de recibir, investigar, resolver, informar y delegar en caso que sea necesario a otros estamentos del colegio u organismos externos cuando la situación lo amerite.

El equipo vela constantemente por el interés superior del estudiante aplicando el debido proceso y el reglamento de Convivencia cuando sea necesario, así como se compromete en garantizar los derechos de padres, madres, apoderados y alumnas en cuanto a mantenerlos informados y actualizados sobre la situación de su pupilo y las medidas implementadas.

Es por lo anteriormente mencionado, que el Equipo de Convivencia trabaja directamente con los docentes capacitando, asesorando y acompañando su quehacer pedagógico para trabajar en red constantemente.

Artículo 32°: El Equipo de Convivencia Escolar trabaja alineadamente con el resto de las unidades y equipos y las estrategias que implementan tienen relación con el acompañamiento y asesoría a los padres, madres y apoderados de las estudiantes, a través de Escuela para Padres, tutorías, talleres por grupo-curso, charlas sobre comunicación, relaciones de familia, técnicas de mediación, etc.

23

XXI. TIPIFICACIÓN DE FALTAS, PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y SANCIONES**TIPIFICACIÓN DE FALTAS****Artículo 33: Faltas Leves**

Se entiende por Faltas Leves las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia escolar pero que no acarrearán daño físico ni psicológico a otros miembros. Entre ellas se encuentran:

1. Atrasos al inicio o durante la jornada escolar (Término de recreo, cambio de hora)
2. No ingresar a clases encontrándose en la escuela.
3. Inasistencias a evaluaciones calendarizadas con anterioridad por los docentes, sin justificación.
4. Hacer mal uso de equipos de enlaces, no siguiendo instrucciones del profesor a cargo.
5. Mal comportamiento en asambleas y actos oficiales de la escuela. Se consideran risas, conversaciones, juegos y alborotos menores.
6. Provocar interrupciones durante el desarrollo de la clase e incumplimiento en la ejecución de tareas.
7. Botar papeles y/o desperdicios al suelo en las salas o en el patio.
8. Quedarse dormido durante las clases
9. Presentarse sin su uniforme o implementación deportiva a la clase de educación física
10. Presentarse a clases sin sus materiales de estudio como cuadernos, libros u otros solicitados.
11. Responder inadecuadamente o en forma violenta a sus compañeros
12. Ir al baño después del toque de campana sin autorización o aviso a profesor encargado

del curso

13. Presentarse esporádicamente sin tareas
14. Molestar en la sala de clases (tirar papeles, lápices, gomas, etc. Con el ánimo de molestar a sus compañeros y/o profesores)
15. Salir de la sala de clases sin autorización
16. Restarse de las actividades en que el establecimiento requiera sin justificación
17. Consumir alimentos, masticar chicle o bebidas en clase sin permiso del profesor
18. Utilizar durante del desarrollo de la clase celulares o equipos electrónicos durante la realización de actividades académicas, actos, encuentros, jornadas de formación y otros, sin autorización del docente a cargo.
19. Vender cualquier producto y/o servicio al interior del establecimiento

Artículo 34º: Faltas Graves

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia y que conllevan daño físico y/o psicológico a otros miembros de la Comunidad Escolar, así como aquellas acciones deshonestas que alteren la debida convivencia, comprometan el proceso educativo y transgredan en gran medida los valores institucionales. Entre ellas se consideran:

1. Participar en todo tipo de agresividad escolar ya sea como agresor o espectador, motivador de peleas que conlleven a agresiones físicas, verbales, psicológicas o de género (sin riesgo físico)
2. Participar en amenazas, chantajes, ofensas, burlas, discriminación, segregación y exclusión.
3. Rehusarse a trabajar en clases de manera reiterada, lo que implica no cumplir con sus obligaciones escolares
4. Realizar manifestaciones amorosas de pareja dentro del establecimiento, considerando que atentan contra el perfil del estudiante
5. Infringir el orden y cuidado de los espacios públicos del establecimiento (patios, salas, comedor, baños, camarines, etc.)
6. Fugarse de clases o actividades pedagógicas sin autorización
7. Agresiones, amenazas, ofensas, a través de medios tecnológicos en contra de estudiantes o personal del establecimiento
8. Participar en actividades y/o acciones negativas fuera de la escuela vistiendo cualquier prenda del uniforme institucional, que afecte la imagen del establecimiento
9. Burlarse, ofender y/o desobedecer órdenes del profesor, referidas al ámbito educacional
10. Presentarse a clases sin la debida justificación o presencia del apoderado cuando ha sido citado por algún funcionario del establecimiento
11. Ser sorprendido en acciones deshonestas (copiar en pruebas, utilizar torpedos, presentar trabajos de otros compañeros, acoso a compañeros, etc.)
12. Realizar acciones explícitas o implícitas obscenas que provoquen o induzcan actitudes y/o actos obscenos
13. No permitir el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje alterando el orden y vulnerando el derecho de aprender al resto de los estudiantes.

24

Artículo 35º: Faltas Gravísimas

Se refieren a las actitudes y comportamientos que afectan el bien común y que involucran daño físico y/o psicológico grave o reiterado a algún miembro de la Comunidad Escolar. Se incluyen también todas las conductas tipificadas como delitos.

1. Agredir física, verbal, moral o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad.
2. Amenazar o intimidar física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa
3. Cualquier acto que implique un fraude o engaño, ya sea faltando a la verdad, falsificando firmas del apoderado, del docente, borrando colocando o alterando calificaciones, en las evaluaciones, guías, cuadernos o trabajos, sustracción o cambio de pruebas
4. Peleas individuales o riñas grupales al interior del establecimiento o fuera de ella, vistiendo uniforme del establecimiento.

5. Realizar grabaciones en clases u otras actividades internas visual o auditiva, sin consentimiento del profesor u otro miembro de la comunidad educativa
6. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, económica, religión, etnia, etc.
7. Sustracción de la propiedad ajena sin consentimiento de su dueño (hurto, robo)
8. Participar en todo tipo de violencia escolar ya sea como agresor o espectador, motivador en peleas que conlleven agresiones físicas, verbales, psicológicas o de género (con riesgo físico)
9. Falsificar firmas o adulterar documentos legales del establecimiento educacional
10. No ingresar al establecimiento habiendo salido de su casa en dirección a este. (cimarra)
11. Abandonar la escuela durante la jornada escolar o de otras actividades de aprendizaje tanto dentro o fuera, en horario de clases sin autorización.
12. Otorgar insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes a cualquier miembro de la comunidad educativa
13. Exhibir, transmitir o difundir por medios digitales cualquier conducta de maltrato escolar
14. Realizar cualquier tipo de ataque o acoso de connotación sexual, aun cuando no sea constitutivo de delito
15. Portar, vender, comprar o consumir bebidas alcohólicas, tabaco, cigarros electrónicos, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior de la escuela o en actividades extraprogramáticas.
16. Daño deliberado o destrucción de la propiedad de la escuela y cualquier acto vandálico o acción que signifique un riesgo para la seguridad de las personas y/o del establecimiento
17. Portar armas o elementos de agresión, aunque no haga uso de ellos, que pongan en riesgo la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa
18. Ingresar con consumo al interior del establecimiento, drogas, psicotrópicos o estupefacientes
19. Realizar actos de connotación sexual o juegos sexualizados dentro del establecimiento, grabar escenas de esa índole dentro del establecimiento
20. Promover, observar pornografía y/o actos obscenos al interior del establecimiento en cualquiera de sus formas: oral, gestual, virtual, escrita a través de internet
21. Porte de artefactos incendiarios o de elementos destinados a su fabricación.
22. Fotografía, graba y sube a internet, a algún integrante de la comunidad sin su consentimiento, menoscabando su dignidad (ciberbullying)

Artículo 36°: Faltas de padres, madres y/o apoderados

Se refieren a hechos que solo pueden cometer los apoderados en contra de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, tales como:

1. Agresión física
2. Agresión física y amenaza de menoscabo psicológico o físico
3. Robo o hurtos al colegio
4. Agresión o acoso sexual.
5. Realizar hostigamiento reiterado o acoso escolar, a través de cualquier medio incluidos los tecnológicos
6. Portar armas en el colegio.
7. Porte de artefactos incendiarios o de elementos destinados a su fabricación.
8. Portar y/o consumir alcohol o drogas ilegales o legales sin la debida autorización en el colegio.

Artículo 37°: Ficha de derivación de casos

Se refiere a la derivación de los casos de estudiantes que presenten problemas conductuales, problemas de acoso escolar, desmotivación escolar, problemas psicoemocionales, problemas de situación familiar, inasistencia, consumo o sospecha y otros.

Objetivo: detectar e informar estudiantes que presentan alguna dificultad en el aula. En el cual se requiere un trabajo colaborativo y participativo del equipo multidisciplinario del establecimiento educacional.

Criterios procedimentales:

- 1.- Todo miembro de la comunidad educativa que establezca contacto con los estudiantes y sus familias, que reciba antecedentes que puedan significar riesgo de estabilidad emocional y social. Tendrá la responsabilidad de derivar el caso a la orientadora.
- 2.- Los funcionarios que derivan a orientación deberán llenar el formato llamado "ficha de derivación de casos", que se anexa en este mismo protocolo, en donde se concentra toda la información necesaria para conocer la problemática que afecta al estudiante y/o su familia.
- 3.- La vía oficial para hacer llegar la ficha de derivación es directamente a orientación donde el caso se dirigirá con el profesional que corresponda.
- 4.- Es de vital importancia que el profesor o profesional que deriva haya realizado al menos dos intervenciones con el estudiante, antes de generar la derivación. Esto con el fin de generar un vínculo de apoyo lo que ayudará a que tanto el profesional que deriva como el que recibe generen soluciones en conjunto. En caso de que la gravedad sea de primera urgencia, la derivación debe ser inmediata.

Plazos ficha de derivación: El tiempo de respuesta es de máximo 10 días hábiles

Procedimientos posteriores a la derivación:

- 1.- Evaluación: El equipo psicosocial tomará conocimiento del estudiante derivado y evaluará la red de apoyo (interna o externa al establecimiento) necesaria, según la naturaleza del motivo que activa la derivación.
 - 2.- Al momento de entregar el documento de derivación, los profesionales del equipo psicosocial realizarán entrevista, en lo posible, con la colaboración del o la Docente, con el objetivo de lograr una comprensión integral del caso expuesto.
 - 3.- Se procede a realizar la entrevista al estudiante derivado, con el fin de indagar el motivo de consulta expuesto por el docente, además de recopilar información relevante para el manejo correcto de la situación. Se generan en conjunto acuerdos que velen por una mejoría.
 - 4.- Toda la información recopilada durante el abordaje de los casos, queda registrada de manera global en la ficha personal de cada estudiante (drive y carpeta física).
- En caso que el equipo psicosocial lo estime conveniente se envía citación y se entrevista al apoderado con el fin de indagar en la historia familiar. Se debe obtener firma de apoderado en entrevista. Se estipulan y escriben acuerdos.
- 5.- Retroalimentación a docente y/o profesional que deriva a Convivencia Escolar. Esto se realiza a través de reunión presencial y/o correo electrónico.
 - 6.- Seguimiento del caso: Se intercambia información con la persona que deriva, con el fin de evaluar el estado que motivó la derivación anterior y así, estipular el alta administrativa de la derivación.
- En el caso de solicitar una intervención al grupo curso, se deberá realizar el mismo protocolo de acción.
 - Cada caso tendrá un plan de intervención individual, para satisfacer las necesidades contextuales de cada estudiante o curso.



FICHA DE DERIVACIÓN DE CASOS

Estimado docente, complete los siguientes datos para derivar aquellos alumnos(as) que Ud. dada sus observaciones, considere que necesite uno o más apoyos, que serán canalizados a través del Departamento de Orientación y la Unidad Técnica Pedagógica, para mejorar su desempeño escolar.

1. IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO(A)

NOMBRE COMPLETO:	:	
FECHA DE NACIMIENTO:	:	
R.U.N. / IPE	:	
CURSO	:	
FECHA DE DERIVACIÓN	:	
NOMBRE APODERADO	:	
DOMICILIO	:	
SITUACIÓN/ REPITENCIA	:	SÍ ☐ NO ☐
ALUMNO PRIORITARIO	:	SÍ ☐ NO ☐

2. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA QUE DERIVA

NOMBRE	:	
CARGO	:	

3. MOTIVO DE LA DERIVACIÓN. (Marque con una X según corresponda)

Problemas de conducta ☐ Conducta disruptiva reiterada en clases ☐ Conducta Conflictiva/desafiante en clases ☐ Poca socialización con pares y/o docentes ☐ Uso inadecuado del celular	Situación familiar ☐ Problemas económicos ☐ Problemas de Salud ☐ Divorcio o separación de los padres ☐ Duelo
Desmotivación escolar ☐ No participa/trabaja en clases ☐ Actitud negativa al proceso escolar ☐ No trae tareas o trabajos ☐ No trae materiales de trabajo	Inasistencia ☐ Inasistencia reiterada e injustificada ☐ Riesgo de deserción escolar
Antecedentes de acoso escolar ☐ Bullying ☐ Ciberacoso ☐ Sexting ☐ Amenazas / Golpes ☐ Grooming ☐ Denostaciones o insultos reiterados	Consumo (Sospecha o certeza) ☐ Alcohol ☐ Drogas / Estupefacientes
Problemas psicoemocionales ☐ Autolesiones ☐ Estrés/ ansiedad ☐ Depresión ☐ Baja tolerancia a la frustración ☐ Cambio súbito e injustificado de conducta y/o actitud	Vulneración de Derecho (Sospecha o certeza) ☐ Abuso sexual ☐ Maltrato físico ☐ Maltrato psicológico ☐ Negligencia ☐ Abandono ☐ Víctima de VIF ☐ Testigo de VIF
	Otros (Reiterado en el tiempo) ☐ Pediculosis ☐ Presentación personal ☐ Higiene

4. DETALLES. (Indicadores observados, relato u otros que respaldan lo marcado y la derivación)

5. GESTIONES REALIZADAS POR QUIEN DERIVA.

☐ Entrevista con la/el apoderado	☐ Contacto telefónico con la/el apoderada/o
☐ Entrevista con la/el estudiante	☐ Citación a la/el apoderada/o
☐ Otra. Cual	

6. INTERVINIENTE

☐ UTP	☐ Inspector General	☐ Orientadora	☐ Encarg. Convivencia	☐ Psicóloga	☐ Asist. Social
------------------------------	--	--------------------------------------	--	------------------------------------	--

	FECHA DE RECEPCIÓN:
FIRMA	

SANCIONES

Artículo 38: LAS FALTAS LEVES podrán ser sancionadas con una o más de estas medidas:

Medidas Formativas

1. Conversación entre profesor y estudiante para conocer el motivo del comportamiento, se dé cuenta de su falta e implicancias, la corrija, pida disculpas o se comprometa a una reparación.
2. Mediación entre pares, con el fin de reflexionar sobre las implicancias de una conducta indeseada.
3. Junto al apoderado buscar acciones remediales y reparatorias.
4. Ayudar y promover la creación de hábitos.
5. Monitoreo cumplimiento de compromisos.

Sanciones

- a. Anotación negativa.
- b. Amonestación verbal.
- c. Citación de apoderado.

Artículo 39º: LAS FALTAS GRAVES podrán ser sancionadas con una o más de estas medidas

Medidas formativas y remediales Deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, se responsabilicen y desarrollen compromisos de reparación. Para ser formativas, reparatorias y eficientes, las medidas a aplicar deben ser coherentes con la falta.

1. Conversación entre profesor y estudiante respecto de las implicancias de la falta cometida, dejando registro de la intervención.
2. Mediación entre pares, con el fin de reflexionar sobre las implicancias de una conducta indeseada.
3. Diseño y aplicación plan de remedial de convivencia escolar, derivación a equipo psicosocial o a redes según corresponda.
4. Firma de carta de compromiso del estudiante y apoderado.
5. Pedir disculpas en forma personal o pública, reconociendo las ofensas cometidas.
6. Reparar daño moral a terceros, a mobiliario o infraestructura del establecimiento.
7. Trabajo comunitario o actividades de reparación que represente un servicio, que beneficie a la comunidad.
8. Trabajo compensatorio, que promueva la concientización sobre el tema sancionado, a su curso u otros cursos.
9. Una acción que permita comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar. Ej.: Realizar un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, exponiéndose formalmente a un grupo de pares.

Sanciones

- a. Anotación negativa.
- b. Entrevista entre profesor, Equipo de Convivencia, estudiante y apoderado.
- c. Citar al apoderado e informar de la situación ocurrida, buscar acciones remediales y reparatorias.
- d. Suspensión de clases por uno o más días, dependiendo de la gravedad de la falta.
- e. Condicionalidad.
- f. Reposición: Deberá ser equivalente al daño. De tratarse de material pedagógico, éste debe ser entregado en un plazo no mayor a dos días hábiles con todos los contenidos actualizados.

Artículo 40º: LAS FALTAS GRAVÍSIMAS podrán ser sancionadas con las siguientes medidas:

Formativas y acciones remediales

1. Citar al apoderado para informar de la situación ocurrida y buscar acciones remediales y reparatorias.

2. Entrevista entre profesor, Equipo de Convivencia, estudiante y apoderado destinada a analizar y resolver el problema o caso.
3. Según necesidad del caso derivar a unidades (PPF, OPD, PDI, CARABINEROS, y otras) especializadas y pertinentes.
4. Servicio Comunitario, la actividad a desarrollar por el estudiante debe tener relación con la falta cometida que implica hacerse responsable a través de un esfuerzo personal.
5. Una acción que permita comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar. Ej.: Realizar un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, exponiéndose formalmente a un grupo de pares.
6. El estudiante asistirá al colegio, desarrollando actividades que puedan reparar la falta cometida

Sanciones

1. Amonestación escrita en la Hoja de Vida del libro de clases
2. Suspensión de clases por uno o más días dependiendo de la gravedad de la falta
3. Condicionalidad
4. Informar situación a Dirección y hacer la denuncia a PDI y/o Carabineros.
5. No renovar la matrícula para el siguiente año escolar.
6. Expulsión del establecimiento.

Artículo 41°: LAS FALTAS DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS podrán ser sancionadas con una o más medidas:

1. Cambio de apoderado
2. Prohibición de acercarse o participar en un evento
3. Derivación a las autoridades pertinentes

Artículo 42: Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos/as los/as involucrados/as y para la comunidad en su conjunto. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
 - La conducta anterior del responsable.
 - El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
 - La discapacidad o indefensión del afectado.

Se establece que la sanción será evaluada y analizada por el equipo de convivencia escolar y en casos que lo amerite con el equipo directivo y el cuerpo de profesores del colegio basándose en el tipo de falta y el historial del estudiante de acuerdo a este reglamento.

RECONOCIMIENTO

Artículo 43°: Reconocimiento verbal

Palabras de estímulo dirigidas al estudiante en forma personal por el docente u otra persona cuando su actitud o desempeño lo amerita.

Artículo 44°: Anotación positiva

La realiza el docente cuando considera que la actitud o conducta del estudiante se destaca positivamente, registrando este estímulo en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.

Artículo 45°: Carta de felicitación

Se hacen merecedores de este estímulo los estudiantes que de acuerdo a sus méritos de diversa índole son reconocidos por el Consejo de Profesores.

Artículo 46°: Reconocimientos públicos

Se otorga esta distinción en presencia de estudiantes y docentes cuando la acción realizada por el estudiante se destaca más allá del ámbito del establecimiento como: triunfos deportivos, olimpiadas, concursos, etc.

Artículo 47°: A fin de potenciar y promover las prácticas que promuevan una sana convivencia escolar y que sean dignas de replicar, el establecimiento implementará un sistema de reconocimientos para todos los estudiantes. Dichos reconocimientos se entregarán en un acto especial ante la presencia de la comunidad educativa.

Semestralmente, todos aquellos estudiantes que se destaquen por sus méritos intelectuales, artísticos, deportivos, científicos y personales, serán reconocidos públicamente en reuniones de subcentros y a través de actos académicos.

Anualmente: Entrega de reconocimientos anuales para aquellos estudiantes que destaquen en los ámbitos académicos, valóricos, asistencia, compañerismo u otro que merezca ser reconocido.

Artículo 48°: Categorías

1. Acogida e inclusión
2. Buen trato
3. Compromiso y perseverancia con el aprendizaje
4. Vida activa y saludable
5. Constancia y perseverancia
6. Mejor compañero
7. Artes y creatividad
8. Trabajo colaborativo
9. Primeros lectores
10. Responsabilidad

30

XXII. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO GENERAL

Artículo 49°: Faltas Leves

En el caso de las Faltas Leves el profesor(a) correspondiente tomará conocimiento del hecho y aplicará la sanción respectiva de acuerdo a lo dispuesto en este reglamento dejando constancia en la hoja de vida del estudiante.

Artículo 50°: Reiteración de la falta

En caso de reiteración de la falta se procederá a enviar una comunicación por escrito al apoderado(a), firmada por el profesor y la Inspectora General para dar cuenta del hecho. Dicha comunicación deberá ser firmada por el apoderado(a). El profesor deberá verificar la firma y anotar dicha circunstancia en el registro de conducta del alumno(a).

Artículo 51°: Comunicación con el apoderado

El apoderado(a) podrá pedir formalmente entrevista con el profesor(a), en los horarios destinados para ello, en caso de que tenga algún reparo respecto del contenido de la comunicación. En caso de disparidad de criterios entre el profesor(a) y el apoderado(a), la Inspección General recabará la información necesaria para resolver el asunto.

La comunicación en esta entrevista deberá siempre ser cordial y respetuosa con un registro formal del lenguaje entre profesor y apoderado, pudiendo el establecimiento dejar constancia por escrito y aplicar las sanciones de este Reglamento Interno en caso de que la reunión no se desarrolle en esos términos.

Artículo 52°: Respeto a las Faltas Graves y Gravísimas

Respecto de las Faltas Graves y Gravísimas, que no tengan por sanción la cancelación de matrícula o la expulsión, la Inspección General tomará conocimiento del hecho, recabando los

antecedentes necesarios para establecer las responsabilidades e identificar el o los alumnos(as) y demás personas involucradas.

Artículo 53º: Acción encargado de Convivencia

Se citará además al Encargado de Convivencia Escolar con el objeto de indagar si los involucrados fueron previamente objeto de alguna de las medidas pedagógicas establecidas en el Manual de Convivencia y evaluar el impacto de las faltas cometidas en el clima de convivencia escolar.

Artículo 54º: Inspectoría General-Medida disciplinaria

Posteriormente el Inspector General, con conocimiento del Director(a) del colegio, procederá a la sanción establecida por este Reglamento Interno, informando también al profesor jefe. Se citará al apoderado de los alumnos(as) involucrados para darle a conocer la sanción interpuesta y, si es necesario, se recabará un compromiso escrito del alumno(a) y del apoderado donde ambos se comprometen a mejorar los comportamientos del alumno(a), asumiendo la responsabilidad frente a la sanción impuesta.

Artículo 55º: Mediación con apoderado

En caso de discordancia respecto de los hechos y/o de las sanciones el apoderado podrá, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la sanción impuesta, solicitar por escrito la revisión de los hechos al Inspector General.

Artículo 56º: Ratificación de sanción

En el plazo de 72 horas siguientes a dicha petición de revisión, la Inspectoría General y la Dirección del Establecimiento procederán a ratificar o enmendar la sanción impuesta, dando conocimiento de aquello al apoderado y al alumno.

XXIII. PROCEDIMIENTO PARA CONDICIONALIDAD

Artículo 57º: Sanción de Condicionalidad

La sanción de condicionalidad de la matrícula será impuesta por el Director(a). Una vez aplicada, se deberá notificar de la misma al apoderado(a) y al alumno(a). El apoderado(a) tendrá un plazo de cinco días hábiles para solicitar la revisión de las sanciones a la dirección. En el plazo de 72 horas siguientes a la petición de revisión, la Inspectoría General y la Dirección del Establecimiento procederán a ratificar o enmendar la sanción impuesta, dando conocimiento de aquello al apoderado y al alumno.

Artículo 58º: Menciones que debe tener la medida de condicionalidad

En caso de aplicarse la medida de condicionalidad de matrícula esta debe contener al menos las siguientes menciones:

1. Razón o fundamento de la medida.
2. Plan de trabajo que permita superar las condiciones en el caso de ser cumplida.
3. Fecha de revisión o levantamiento de la medida.

Artículo 59º: Sanción de suspensión

La sanción de suspensión podrá ser aplicada en principio con un máximo 5 días, las que podrán ser renovadas por un máximo de 5 días más, siempre y cuando exista antecedentes para ello.

Artículo 60: Será impuesta por el Director(a) previa consulta a encargada de convivencia escolar, inspectoría general y/o eventualmente al profesor jefe uy/u otros miembros que sea necesario consulta. Una vez aplicada, se deberá notificar de la misma al apoderado(a) y al alumno(a). El apoderado(a) tendrá un plazo de dos días hábiles para solicitar la revisión de las sanciones a la dirección. En el plazo de dos días siguientes a la petición de revisión, la Inspectoría General y la Dirección del Establecimiento procederán a ratificar o enmendar la sanción impuesta, dando conocimiento de aquello al apoderado y al alumno.

Artículo 61°: Excepcionalmente la medida de suspensión podrá ser aplicada por más de 5 días, en los siguientes casos:

1. Estudiante que, habiendo cometido una falta gravísima, requiera diagnóstico médico y que la hora o atención sea en una fecha superior a los días de suspensión normal, solo por el periodo que resta de tiempo hasta ese diagnóstico.
2. Estudiante que, habiendo cometido una falta gravísima, quede tiempo acotado del término del año, que se presente solo para efectos de rendir pruebas, caso en el cual se le debe brindar apoyo pedagógico para el logro de aprendizajes.
3. Estudiante que, habiendo cometido una falta gravísima, por condición médica no puede mantenerse en el establecimiento hasta después de cierta hora de clases, caso en el cual se le debe brindar apoyo pedagógico para el logro de aprendizajes.

Artículo 62°: Para la aplicación de alguno de los casos anteriores, se debe contar con los siguientes requisitos

1. Ha existido apoyo psicosocial y/o pedagógico al estudiante durante un periodo superior a 3 meses.
2. Informe de convivencia escolar que avale la medida.
3. Eventuales informes médicos.

XXIV. PROCEDIMIENTO PARA EXPULSIONES O CANCELACIONES DE MATRÍCULA

Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes. Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Los sostenedores y/o

directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º, que se presenten durante sus estudios.

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

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

Artículo 63º: Debido proceso

Para la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula se deberán aplicar previamente las siguientes acciones:

- Entrevistas con profesores de asignatura o jefe
- Firma de carta de compromiso de conducta del alumno y apoderado
- Medidas formativas y de apoyo psicosocial con el estudiante
- Aplicación del plan de trabajo con el estudiante

Artículo 64: Notificación al estudiante y apoderado

El establecimiento notificará al estudiante y su apoderado de las infracciones cometidas que resulten en la aplicación de esta sanción. Esta medida será firmada por el Director(a) del establecimiento educacional y deberá ser notificada, junto a los antecedentes que fundamentan la decisión, al apoderado de manera personal o a través de carta certificada.

33

Artículo 65º: Hechos que siempre afectan la Convivencia Escolar

Se entenderá que siempre se afecta la Convivencia Escolar cuando se trate de los siguientes hechos:

1. Aquellos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.
2. Hechos que constituyan agresiones de carácter sexual.
3. Hechos que constituyan agresiones físicas que produzcan lesiones.
4. El uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
5. Cualquier acto que atente contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Artículo 66º: Suspensión provisoria del alumno (medida cautelar)

En estos casos la directora del establecimiento educacional podrá suspender provisoriamente al estudiante por un máximo de 10 días mientras dure la investigación de los hechos que se le imputan.

Artículo 67º: Apelación de la medida

El estudiante puede apelar de la medida de suspensión provisoria en el plazo de 5 días contados desde la notificación de dicha medida. De esta apelación resolverá la directora previo informe del Consejo de Profesores.

Artículo 68º: Ratificación de la medida

Si la medida se ratifica el estudiante deberá esperar la resolución en calidad de suspendido. Si, por el contrario, se define que no corresponde la medida provisoria, el estudiante debe volver inmediatamente al establecimiento y esperar la resolución final del procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión.

Artículo 69°: Resolución de cancelación de matrícula

De la resolución que aplica la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el apoderado y/o el estudiante tendrán 15 días hábiles para solicitar apelar de esta medida ante la directora del establecimiento, el que resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores, sobre esta solicitud.

Artículo 70°: Resolución final

La resolución final, deberá ser notificada al apoderado y/o estudiante de manera personal o a través de carta certificada.

DEPENDIENDO DEL NIVEL ESCOLAR SERÁ LA APLICACIÓN DE LAS DE LAS AGRAVANTES, ATENUANTES Y SANCIÓN DEL ESTUDIANTE DEL DEBIDO PROCESO.

Artículo 71: Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos/as los/as involucrados/as y para la comunidad en su conjunto. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- Reposición: Deberá ser equivalente al daño. De tratarse de material pedagógico, éste debe ser entregado en un plazo no mayor a dos días hábiles con todos los contenidos actualizados. Se establece que la sanción será evaluada y analizada por el equipo de convivencia escolar y en casos que lo amerite con el equipo directivo y el cuerpo de profesores del colegio basándose en el tipo de falta y el historial del estudiante de acuerdo a este reglamento. Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

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

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa.

XXV. PROCEDIMIENTO PARA FALTAS DE PADRES MADRES Y/O APODERADOS

DESCRIPCIÓN DE LOS ACTOS U OMISIONES QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR. Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados son transgresiones a este reglamento y según su gravedad se gradúan en leves, graves y gravísimas.

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

- Inasistencia a entrevistas.
- No envío de material solicitado.
- No justificar inasistencias

DE LAS FALTAS GRAVES: Aquellas conductas que afecten de manera significativa el clima escolar, ya que pueden afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar:

- Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.
- Ingresar sin permiso a espacios no autorizados del establecimiento educacional.
- No informar de situaciones que estén afectando al estudiante y que inciden en su conducta o rendimiento en el establecimiento.

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

- Agresión física, psicológica y amenaza explícita, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
- Levantar falso testimonio, ya sea de manera oral, escrita, de manera presencial o virtual, hacia algún miembro de la comunidad educativa.
- Dañar la imagen pública del colegio, por medio de falsos testimonios, fotografías, videos u otros medios, masificando la información.
- Ingresar sin permiso a espacios no autorizados del establecimiento educacional con el fin de increpar o encarar a algún miembro de la comunidad educativa.
- Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.
- Robos o hurtos al colegio o a algún miembro de la comunidad educativa.
- Portar y utilizar armas en el establecimiento.
- Porte de artefactos incendiarios o de elementos destinados a su fabricación.
- Presentarse en el establecimiento, en estado etílico o bajo los efectos del consumo de alguna sustancia que vulnere su propia integridad o la de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Presentarse con una identidad falsa al colegio, con el fin de accionar de manera negativa, ya sea al inmueble como tal o a algún miembro de la comunidad educativa.
- Acosar y/o abusar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea dentro de las dependencias del colegio o en los alrededores, estando en horario de actividades escolares.
- Distribuir, exhibir, vender o comprar material de cualquier tipo con contenido pornográfico.
- Fotografía, graba y sube a internet, a algún integrante de la comunidad sin su consentimiento, menoscabando su dignidad.

XXVI. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR FRENTE A LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Los procedimientos que se utilizarán para determinar las medidas disciplinarias que se aplicarán a aquellos padres, madres o apoderados, que incurran en alguna de las faltas antes señaladas. Serán las siguientes medidas:

FALTAS LEVES:

- Entrevista con Inspectoría General, Convivencia Escolar y con las personas involucradas en la falta.
- Cartas de compromiso.

FALTAS GRAVES:

- Entrevista con Inspectoría General, Convivencia Escolar y con las personas involucradas en la falta.
- Cartas de compromiso.
- Intervención de miembros del Equipo Directivo.

FALTAS GRAVÍSIMAS:

- Intervención del Director.
- Entrevista con Inspectoría General, Convivencia Escolar y con las personas involucradas en la falta.
- Cambio de Apoderado; En caso de que el apoderado argumente que no existe otro apoderado, debe asumir la responsabilidad el profesor o profesora jefe de manera provisoria. Se debe evaluar la situación y de ser necesario se derivará a la Oficina Local de la Niñez.
- Denuncia: El colegio procederá a efectuar la denuncia si corresponde ante Fiscalía, Carabineros, PDI o Tribunales competentes.

Artículo 71°: Inicio del procedimiento

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar podrá a través de una presentación escrita enviada a la Inspectoría General podrá denunciar el acaecimiento de alguna de las faltas tipificadas en este manual para padres, madres y/o apoderados En dicha presentación deberá señalar con la mayor precisión posible la relación de los hechos y, si es posible, la identificación de los presuntos responsables.

Artículo 72°: Tramitación de la denuncia

Recibida la denuncia, el Inspector General, con conocimiento de la directora del establecimiento, procederá a recabar los antecedentes necesarios para evaluar la efectividad de la denuncia, para lo cual al menos, deberá citar al denunciante y al denunciado, pudiendo solicitar información a testigos y otros involucrados. Terminada esta etapa deberá proponer una sanción la que será aplicada por la directora la que será apelable en el plazo de 5 días desde la notificación de ella.

CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 73°: Denuncia de faltas tipificadas en el Reglamento Interno

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar podrá a través de una presentación escrita enviada a la Inspectoría General denunciar el acaecimiento de alguna de las faltas tipificadas en el presente Reglamento Interno. En dicha presentación deberá señalar con la mayor precisión posible la relación de los hechos y, si es posible, la identificación de los presuntos responsables. Recibida la denuncia, el Inspector General, con conocimiento de la directora del colegio, procederá a recabar los antecedentes necesarios para evaluar la efectividad de la denuncia, procediendo de acuerdo con el procedimiento señalado en los dos párrafos precedentes.

Artículo 74°: Denuncia a autoridades correspondientes

Si el hecho que originó la falta es constitutivo de delito, el Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, procederán a efectuar denuncia correspondiente a la policía o a la autoridad que corresponda en los plazos que este reglamento o la ley determinen.

XXVII. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Artículo 75°: Solicitud de mediación

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar puede solicitar a la directora del establecimiento un proceso de mediación, el que tendrá por objeto la recomposición del vínculo entre las partes en conflicto.

Artículo 76°: Mediadores internos

Existirá una nómina de mediadores internos del establecimiento educacional, las que serán elegidas de común acuerdo entre las partes. En el caso de que no exista concordancia, la directora será la que elija al mediador.

Artículo 77°: Tiempo de mediación

La mediación se llevará a cabo en una sesión, sin perjuicio de que las partes puedan concordar en una segunda. Se deberá levantar un acta que dé cuenta de los acuerdos.

DE LA PARTICIPACIÓN

Artículo 78°: Formas de participación

Ley General de Educación establece que todos los establecimientos educacionales promoverán la creación de Centros de Estudiantes, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores y los Consejos Escolares

XXVIII. CENTRO DE ESTUDIANTES

Artículo 79°: Centro de Estudiantes o Directivas de Curso

Podrá existir un Centro de Estudiantes o en su efecto una Directiva de Curso, el cual estará formado por todos los estudiantes de nuestro establecimiento. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Artículo 80°: Reglamento

Un reglamento elaborado especialmente para tales efectos el que deberá ser publicado en el establecimiento, así como también en la página web institucional regirá la forma en la que se elegirá su directiva y cuáles serán sus atribuciones.

Artículo 81°: Consejo de delegados de Curso

Estará formado hasta por tres delegados de cada curso.

Artículo 82°: Consejo de Curso

Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes.

Artículo 83°: Centro de Padres y Apoderados (CEPA)

Los Centros de Padres, corresponden a la organización que representa a las familias en el establecimiento educacional.

Los padres y apoderados que deseen participar en un CEPA podrán hacerlo según sus posibilidades, a través de los siguientes organismos: La Asamblea General, el Directorio, los Sub-Centros y el Consejo de delegados de Curso. Los Consejos Escolares, en los cuales están representados los padres y apoderados, es la instancia para que estos se informen, propongan y opinen sobre materias relevantes para la educación de sus hijos.

Artículo 84°: Obligatoriedad

Ser parte de una organización de padres es una opción voluntaria.

Artículo 85°: Directorio

El Directorio debe ser elegido anualmente por la Asamblea General en votación universal, secreta e informada, dentro de los 90 días de iniciado el año escolar.

Artículo 86°: Cuota CEPA

Nuestro establecimiento no cobra cuota de matrícula al inicio del año escolar.

Artículo 87°: Cuenta Pública

El Directorio debe entregar anualmente una Cuenta Pública, es decir, un informe donde rinde cuentas de su trabajo en ese período.

XXIX. DEL CONSEJO ESCOLAR

Artículo 88°: Definición

El Consejo Escolar es un órgano integrado por representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa, y por exigencia de la normativa educacional debe existir en todos los establecimientos subvencionados del país.

Artículo 89°: Integrantes del Consejo Escolar

A lo menos, debe estar integrado por:

1. La directora del establecimiento, quien lo presidirá.
2. El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito.
3. Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por estos.
4. El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
5. Y el presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta Enseñanza Media.
6. Representante de asistentes de la educación, elegido democráticamente por sus pares.
7. Equipo directivo

Artículo 90°: Atribuciones

Sus atribuciones son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.

Artículo 91°: Materias que debe informar la directora al Consejo Escolar

- a. Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: la directora del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados del rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
- b. Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- c. Resultados de concursos para cargos referidos a docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos
- d. Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- e. Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- f. Enfoque y metas de gestión de la directora del establecimiento.

Artículo 92°: Materias que la directora, debe consultar al Consejo Escolar

- a. Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b. Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c. Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la Comunidad Educativa.
- d. Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de estas.
- e. Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se hubiese otorgado esta atribución.
- f. Cuando el establecimiento se proponga llegar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y estas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

XXX. REGULACIÓN REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Plan integral de seguridad escolar (PISE) Introducción

Artículo 109º: El Comité de Seguridad Escolar

El Comité de seguridad escolar puede funcionar a través del Consejo Escolar (Decreto 24/2005, Ministerio de Educación), organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa. También puede operar a través del Comité de Buena Convivencia Escolar.

Es labor del Comité de Seguridad Escolar del establecimiento la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y su información al Consejo Escolar.

El desarrollo de un plan de seguridad escolar obedece a una necesidad preventiva frente a las posibles emergencias y situaciones de riesgo que puedan enfrentar los miembros de nuestra comunidad educativa. Una de las claves fundamentales es fortalecer un clima seguro y preventivo para nuestros alumnos, padres-apoderados, docentes y personal administrativo. El presente plan de seguridad permitirá coordinar y planificar al personal y estructuras de nuestra comunidad educativa frente a las emergencias que se puedan suscitar, al mismo tiempo generar las instancias de cooperación y diálogo para mejorar nuestro clima preventivo y de seguridad interna.

Para todos nosotros, es conocido el significado de las Palabras “Sismos, terremotos y sus consecuencias”. Ante esto, nadie pone en duda la capacidad de los chilenos para sobreponerse de los efectos destructivos que un evento de esta naturaleza impone a la nación. Sin embargo, es necesario con ayudas que permitan la organización de los recursos humanos y materiales para salvar una situación de emergencia, que orienten la actuación de aquellos destinados a velar por la seguridad de los integrantes de la comunidad escolar.

En ese sentido, la ayuda que se entrega en las páginas siguientes, elaboradas a la manera de un Plan de Emergencia que permite, con la colaboración de todos, la oportunidad de proporcionar a los trabajadores, alumnos, apoderados y público en general, un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIA DE ORIGEN NATURAL	
Definición	Se denominará emergencia de origen natural a sismos, inundaciones, aludes y aluviones.
Esquema de Operaciones	EMERGENCIA DE ORIGEN NATURAL Coordinador PISE sector A – B Encargado de Prevención de Riesgos Ordenar corte de suministro de energía eléctrica y gas Comité de Seguridad Alumnos, visitas, profesores, etc. Abandono de salas y puestos de trabajo Evacuación Zona de Seguridad (Reunión y conteo)

Procedimiento ante emergencias	1. El COORDINADOR PISE DEL SECTOR, antes de decretar la evacuación, deberá verificar que la Zona de Seguridad establecida es efectivamente segura, en caso contrario se deberá designar una nueva zona que aleje a los alumnos, profesores, personal y visitas del peligro. 2. Si se cambia la Zona de Seguridad, al evacuar el COORDINADOR PISE DEL SECTOR deberá indicar el nuevo punto de reunión. 3. Antes de abandonar el recinto el personal comité de seguridad deberá cortar el suministro eléctrico y de gas. 4. Si existiesen lesionados se deberá aplicar el procedimiento de Emergencia Médica.	
Objetivo del Plan	Evacuar hacia la zona de seguridad establecida en orden y el menor tiempo para prevenir riesgos potenciales que pudiera tener el establecimiento en caso de sismos y/o inundaciones. Evitar la posibilidad que los alumnos(as) y otros miembros de la comunidad sean dominados por pánico, para tal efecto se deben realizar simulacros sistemáticos.	
Coordinador por Sector	COORDINADOR SECTOR 1	
	Jorge González Roco	
	COORDINADOR SECTOR 2	
	Cristian Godoy Bustamante	
PARTICIPANTES		
Procedimiento a seguir por parte de los integrantes del plan en caso de declararse una emergencia.		
DOCENTES	• Ante la emergencia real de un sismo o inundación, tendrán la responsabilidad de mantener la calma, dar a los alumnos las instrucciones que amerite la situación, tomar el libro de clases y guiar a los alumnos a la zona de seguridad y contenerlos en el lugar hasta recibir nuevas instrucciones del coordinador de su sector. • Deberán entregar a los alumnos(as) según registro entregado por apoderados, este documento es entregado directamente a los profesores de cada curso, quien para hacer de manera más expedita el retiro de nuestros estudiantes el apoderado deberá dirigirse directamente con el profesor que se encuentre a cargo del curso en ese momento. • En caso de simulacros operarán de la misma forma anterior. Para evitar que existan alumnos rezagados, es deber del profesor verificar que no quede nadie en la sala.	
INSPECTORES	• Ante una emergencia y/o práctica, los inspectores velarán que los alumnos de cada sector mantengan el orden y la disciplina, en forma especial en pasillos y escaleras.	
ACCIONES ASISTENTES SECTOR 1 Y 2	ACCIÓN	RESPONSABLE
	ABRIR PORTÓN DE ACCESO SECTOR 1	Rosa Zamora Castillo, Isabel Salamanca
	PORTON TRASERO SECTOR 2	José Luis Rodríguez Taucare
	Alarma (campana)	Jorge González Roco, y Cristian Godoy B.
	SACAR BOTIQUÍN DE INSPECTORÍA	Jorge González Roco
	ENCARGADOS DE EXTINTORES	Guillermo Bustos Miranda
	INGRESO APODERADOS	Luis Fuenzalida
	ENCARGADO MEGAFONO	Cristian Godoy B.- Jorge González R.
	SUPERVISAR QUE CADA PROFESOR ESTÉ CON SU CURSO, MANTENER EL ORDEN Y LA CALMA	Cristian Godoy B.- Jorge González R.
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, AUXILIARES Y ADMINISTRATIVOS	En una emergencia y/o práctica los auxiliares se preocuparán de cortar el suministro eléctrico, de agua y de gas en ambos sectores. El personal administrativo se encargará de controlar los accesos principales del establecimiento y de atender la entrega de alumnos si fuese necesario.	
ACCIONES DE PERSONAL DE	ACCIÓN	RESPONSABLE
	CORTAR SUMINISTRO DE ENERGÍA	Carlos Humeres Paredes

SERVICIO, AUXILIAR Y ADMINISTRATIVO SECTOR 1 Y 2	CORTAR SUMINISTRO DE GAS	Personal JUNAEB
	COOPERA CON EL PORTÓN DE ACCESO 1	Rosa Zamora
	CONTROL ACCESO A SECTOR 2	José Luis Rodríguez Taucare
	SACAR ALUMNOS DEL COMEDOR A ZONA DE SEGURIDAD	Profesor de turno en el comedor
PROFESIONALES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:	Se pondrán al servicio del coordinador(a) del sector donde laboran, el cual determinará las labores que desarrollará en el momento.	
ESTUDIANTES	a) La alarma para un sismo, es el sismo propiamente tal, guarde la calma, si es posible ubíquese bajo la mesa o a un costado de la sala, espere que termine y diríjase a la zona de seguridad acordada con su profesor(a). b) La campana continuada será el aviso de simulacro de sismo u otro siniestro. c) El alumno(a) ubicado más cerca de la puerta debe abrirla de forma inmediata. d) Abandonar la sala de forma ordenada. e) El desplazamiento por pasillos y escaleras debe hacerse en forma ordenada, serena y cautelosa utilizando los pasamanos para evitar accidentes. f) La evacuación debe ser rápida, sin correr y apoyado del pasamanos. g) Mantenga la calma, no hable ni grite. h) No lleve objetos en la boca ni en las manos. i) No retroceda en busca de objetos olvidados. j) Sentarse en la zona de seguridad acordada. k) Sólo regrese a la sala si el coordinador así lo determina.	
APODERADOS:	a) De encontrarse en el Colegio, movilizarse a la zona de seguridad establecida. b) Ante una emergencia guarde la calma, no corra a buscar su pupilo espere y escuche la noticia de la radio y recuerde que su hijo está bien protegido en el Colegio. c) Frente a una emergencia mayor, los alumnos serán evacuados hacia zonas de seguridad, sector de consultorio, superada la emergencia se procederá a volver al Colegio. d) En caso de alarma de Tsunami, los alumnos serán evacuados rápidamente a la zona de seguridad externa ubicada en calle Diaguitas con José Zapiga. e) Si concurre al Colegio, hágalo tranquilamente y actúe según las instrucciones que le sean entregadas en la Unidad Educativa. f) Recuerde que el Pánico produce más accidentes y muertos que los propios sismos. g) Si asiste a reuniones o eventos nocturnos al colegio, lleve en su cartera una linterna pequeña como elemento de seguridad.	
PLAN DE RESPUESTA FRENTE A INCENDIO		
Definición	Fuego de gran dimensión que hace imprescindible la participación de medios de externos de extinción.	
Esquema de Operaciones	INCENDIO ↓ Detección ↓ Coordinador PISE sector A – B Encargado de Prevención de Riesgos ↓ Avisar a bomberos ↓ Comité de Seguridad ↓ Alumnos, visitas, profesores, etc. ↓ Abandono de salas y puestos de trabajo ↓ Evacuación ↓ Zona de Seguridad (Reunión y conteo)	

Procedimiento ante emergencia	a. Avise de inmediato a Bomberos si se detecta fuego, humo u olores extraños que puedan evidenciar la existencia de algún riesgo. b. No se arriesgue un incendio es un evento que usted no podrá controlar. c. El COORDINADOR PISE DEL SECTOR dará inmediatamente el aviso de evacuación. d. No intente controlar o extinguir el fuego si no cuenta con medios y condiciones para ello. El uso eficaz de extintores solo es posible para fuegos incipientes, por parte de personas capacitadas. De combatir el fuego, asegúrese de dar la espalda a una vía que le permita salir rápidamente del lugar si no logra su propósito. Si es factible, cierre la puerta del lugar de origen del fuego con el objetivo de evitar la propagación. e. Si se dispone de mangueras de agua para combatir el fuego, asegúrese de cortar previamente el suministro eléctrico del sector amagado. Tome iguales precauciones que las señaladas para el uso de extintores portátiles. f. Si durante la evacuación el trayecto es invadido por humo, debe intentar salir agachado a ras del suelo, manteniendo la cabeza a menos de 50 cm del suelo y lo más rápidamente posible.	
Procedimiento ante emergencia	a. El COORDINADOR PISE del sector deberá ordenar la suspensión del suministro de energía eléctrica y de gas si es que existe. b. El COORDINADOR PISE de cada sector serán las únicas personas para comunicarse con bomberos una vez que lleguen. El mantener un croquis simple de la instalación puede ser de mucha utilidad. c. Espere instrucciones de Bomberos o de otra autoridad antes de decidir el reingreso al edificio. Si cuenta con seguro de incendio comuníquese con ellos, informe de la situación y solicite asistencia para los pasos a seguir. d. Si existiesen lesionados se deberá aplicar el procedimiento de Emergencia Médica.	
OBJETIVOS DEL PROGRAMA	a) Evacuar hacia la zona de seguridad establecida en orden y el menor tiempo para prevenir riesgos potenciales que pudiera tener el establecimiento en caso de incendios b) Evitar la posibilidad que los alumnos(as) y otros miembros de la comunidad sean dominados por el pánico realizando para tal efecto, simulacros sistemáticos.	
Coordinador por Sector	COORDINADOR SECTOR 1	
	JORGE GONZALEZ ROCO	
	COORDINADOR SECTOR 2	
	CRISTIAN GODOY BUSTAMANTE	
PARTICIPANTES		
Procedimiento a seguir por parte de los integrantes del plan en caso de declararse una emergencia.		
Docentes	a) Ante la emergencia real de un incendio, tendrán la responsabilidad de mantener la calma, dar a los alumnos las instrucciones que amerite la situación, tomar el libro de clases y guiar a los alumnos a la zona de seguridad y contenerlos en el lugar hasta recibir nuevas instrucciones del COORDINADOR PISE DEL SECTOR b) Entregar a los alumnos(as) según registro entregado por apoderados. c) En caso de simulacros operarán de la misma forma anterior. d) Para evitar que existan alumnos rezagados, es deber del profesor verificar que no quede nadie en la sala.	
Asistentes	Ante una emergencia y/o práctica, los inspectores velarán que los alumnos de cada sector mantengan el orden y la disciplina, en forma especial en pasillos y escaleras.	
ACCIONES ASISTENTES SECTOR 1 Y 2	ACCIÓN	RESPONSABLE
	ABRIR PORTÓN DE ACCESO SECTOR 1	Rosa Zamora Castillo, Isabel Salamanca.
	PORTON TRASERO SECTOR 2	José Luis Rodríguez Taucare
	Alarma (campana)	Jorge González Roco, y Cristian Godoy B.
	SACAR BOTIQUÍN DE INSPECTORÍA	Jorge González Roco.
	ENCARGADOS DE EXTINTORES	Guillermo Bustos

	INGRESO APODERADOS	Luis Fuenzalida
	ENCARGADO MEGAFONO	Cristian Godoy B.- Jorge González R.
	SUPERVISAR QUE CADA PROFESOR ESTÉ CON SU CURSO, MANTENER EL ORDEN Y LA CALMA	Alina Sáez-Alejandra Tapia Concha
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, AUXILIARES Y ADMINISTRATIVOS	En una emergencia y/o práctica los auxiliares se preocuparán de cortar el suministro eléctrico, de agua y de gas en ambos sectores. El personal administrativo se encargará de controlar los accesos principales del establecimiento y de atender la entrega de alumnos si fuese necesario.	
ACCIONES DE PERSONAL DE SERVICIO, AUXILIAR Y ADMINISTRATIVO SECTOR 1 Y 2	ACCIÓN	RESPONSABLE
	ENCARGADOS DE PRIMEROS AUXILIOS SECTOR 1 Y 2	Jorge González Roco
	SUSPENDER SUMINISTRO DE GAS	Jefa de cocina, JUNAEB
	SUSPENDER SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	Carlos Humeres Paredes
	SACAR EXTINTOR PORTÁTIL	Guillermo Bustos Miranda
	SACAR ALUMNOS DEL COMEDOR A ZONA DE SEGURIDAD	Profesores de turno.
PROFESIONALES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:	Se pondrán al servicio del coordinador(a) del sector donde laboran, el cual determinará las labores que desarrollará en el momento.AR126	
ESTUDIANTES	a. La alarma para un incendio será el sonido corto de la campana, guarde la calma y diríjase a la zona de seguridad acordada con su profesor(a). b. El alumno(a) ubicado más cerca de la puerta debe abrirla de forma inmediata. c. Abandonar la sala de forma ordenada. d. El desplazamiento por pasillos y escaleras debe hacerse en forma ordenada, serena y cautelosa utilizando los pasamanos para evitar accidentes. e. La evacuación debe ser rápida, sin correr. f. Mantenga la calma, no hable ni grite. g. No lleve objetos en la boca ni en las manos. h. No retroceda en busca de objetos olvidados. i. Sentarse en la zona de seguridad acordada o evacuar a la zona externa si así lo determina el COORDINADOR PISE DEL SECTOR. j. Sólo regrese a la sala si el COORDINADOR PISE DEL SECTOR así lo determina.	
APODERADOS:	a. De encontrarse en la escuela movilizarse a la zona de seguridad establecida. b. Ante una emergencia guarde la calma, no corra a buscar su pupilo espere y escuche la noticia de la radio, recuerde que su hijo está bien protegido en el Colegio. c. Frente a una emergencia mayor, los alumnos serán evacuados hacia zonas de seguridad, sitios eriazos detrás de la escuela. Superada la emergencia se procederá a volver a la escuela. d. Si concurre a la escuela, hágalo tranquilamente y actúe según las instrucciones que le sean entregadas en la Unidad Educativa.	
PLAN DE RESPUESTA FRENTE A ACCIDENTE DE TRANSITO DE BUS ESCOLAR		
Definición	Acciones ante accidente de tránsito del bus escolar.	
Esquema de Operaciones	Accidente de Tránsito ¿Conductor consciente? Si Se contacta con: Establecimiento educacional Inspector de turno se comunicará con apoderados No Carabineros Contacta a ambulancia Se deriva a los lesionados al hospital Carabineros Contacta al Establecimiento educacional	

Procedimiento ante emergencia	1. Ante un accidente vehicular los estudiantes siempre serán derivados al hospital regional Juan Noé Crevani con el objetivo de realizar la constatación de lesiones. 2. El Inspector de turno del establecimiento educacional, es el encargado de notificar a los apoderados sobre la situación ocurrida, entregando la información necesaria y oportuna sobre su hijo (a) o pupilo(a). 3. Los estudiantes deben evacuar del autobús sólo si es necesario y ésta debe ser por las puertas de emergencias, en caso de que las puertas de acceso se encuentren trabadas. 4. Los estudiantes deben seguir en todo momento las instrucciones del conductor del vehículo y de los carabineros. 5. Los estudiantes deben permanecer siempre en una zona libre de tráfico vehicular.
--------------------------------------	---

PLAN DE RESPUESTA FRENTE A ASALTO O ROBO	
Definición	Atraco cometido en el interior, trayecto y alrededores del Colegio, con la intención de apoderarse de los bienes ajenos, con/sin violencia a los alumnos, personal y apoderados.
Esquema de Operaciones	ASALTO O ROBO Coordinador PISE sector A – B Encargado de Prevención de Riesgos ¿LESIONADOS? Avisar a carabineros Fin Emergencia Avisar a carabineros Solicitar asistencia médica 131 ó ACHS Fin Emergencia
Procedimiento ante emergencia	INSTRUCCIONES DE ACTUACIÓN 1. No oponga resistencia, no asuma riesgos innecesarios ni ponga en peligro su integridad ni la de sus compañeros. 2. En el caso de existir algún herido durante el asalto solicite asistencia médica al 131 y ACHS. 3. Contactar a familiar del afectado. LLAME A CARABINEROS Y SUMINISTRE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: •Nombre del Colegio •Dirección completa •Teléfono •Descripción de forma clara y concisa de lo sucedido, así como descripción del(los) asaltante(s)

PRODECIMIENTO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES
a) Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. b) Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. c) Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Pre básica, Básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan en nuestro colegio.

PADRES Y APODERADOS
¿Cómo podemos evitar accidentes en el colegio? Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños (as) y jóvenes 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(as) pueden transmitirles a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares, por ejemplo: a. No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna. b. Evitar balancearte en lasilla. c. Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología. d. Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No usar nunca otro objeto cortante. e. No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo. f. No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.
ENFOQUE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ¿Cómo debe reaccionar el colegio frente a la ocurrencia de un accidente escolar? a. El colegio, cuenta con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones. b. Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos. c. Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres. d. Secretaria e inspectores, de nuestro establecimiento, deberán completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar. NOTA: Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de Accidente Escolar y Bitácora del Colegio.
ACCIDENTES LEVES
Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.
Procedimiento:
1) Los estudiantes serán llevados al espacio de enfermería habilitado en el establecimiento, por el o la docente, inspectoras u otro profesional de apoyo que se encuentra en el momento a cargo. 2) Se dará la primera atención al alumno/a. 3) Se activa la comunicación con el padre u apoderado/a. 4) Se registra la atención al alumno/a.

XXXI. **APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

- Artículo 122°: Aprobación Reglamento**
El sostenedor del establecimiento debe aprobar el reglamento, previa consulta al Consejo Escolar.
- Artículo 116°: Modificación del Reglamento**
Toda modificación se realiza de manera participativa con la comunidad educativa.
- Artículo 117°: Entrega a apoderados**
Cada nuevo año escolar se entregará a cada uno de los apoderados una copia del Reglamento Interno
- Artículo 118°: Notificación de modificaciones**
Cualquier modificación debe ser notificada a los estudiantes, a quienes se les entregará copia íntegra de las modificaciones.

XXXII. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Artículo 116°: Medidas relativas al resguardo de los derechos

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas.

Ejemplos de vulneración de derechos son:

- Cuando no se atienden necesidades físicas básicas.
- Cuando no se proporciona atención médica básica.
- Cuando no se atienden necesidades psicológicas y/o emocionales.
- Cuando existe abandono.
- Cuando se expone a hechos de violencia física o psicológica.
- Cuando se expone al uso de drogas.
- Cuando se expone a hechos de abuso sexual.

Artículo 117°: Redes de apoyo / Derivación en caso de vulneración

- PDI
- Carabineros de Chile
- Fiscalía
- Mejor Niñez
- Oficina local de la Niñez
- Otros programas y dispositivos públicos y privados como ong, fundación que gira en torno a la protección y promoción de la niñez

(se adjunta protocolo prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física de los y las estudiantes.)

46

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

La prevención del consumo de alcohol y drogas es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

En el marco de las políticas públicas emanadas del Ministerio de Educación, en relación al consumo de drogas y alcohol, la Escuela Jorge Alessandri Rodríguez hace eco de la necesidad de proveer a nuestros estudiantes de las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias tan nocivas y perjudiciales para nuestra sociedad.

(se adjunta protocolo prevención y actuación de consumo de alcohol y drogas en el establecimiento.)

XXXIII. REGULACIÓN REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

Artículo 120°: De la gestión pedagógica

a) De la Gestión Pedagógica.

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

Para ello, es necesario que los profesores, el equipo y el director trabajen de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de estos últimos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso

educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de los estudiantes. Considerando lo anterior, la dimensión Gestión Pedagógica se organiza en los subdimensiones Gestión Curricular, Enseñanza y Aprendizaje en el aula, y Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes.

El régimen curricular, el cual se trabajará durante el año 2025 es el semestral, el contempla los siguientes aspectos:

Inicio y término del año escolar 2025
Comienza el 3 de marzo de 2025 y finalizará el 30 de diciembre del año 2025.

Períodos de actividades del año escolar (Contempla dos períodos de actividades):

Período de Organización y Planificación Curricular:
Destinado a la planificación estratégica del año escolar en todos EE, en torno a los procesos claves para el reforzamiento y mejoramiento de los aprendizajes y estado socioemocional de los estudiantes de acuerdo con el diagnóstico de EE, considerando su especificidad y los OA que sean necesario reforzar: 1 y 4 de marzo.

Período lectivo:
Organizar el año lectivo considerando el cumplimiento de la carga horaria mínima establecida en el plan de estudio de cada uno de sus niveles y modalidades del sistema escolar.

Establecimiento en JEC	03 de marzo al 20 de diciembre 2025	38 semanas de clases
------------------------	-------------------------------------	----------------------

Período de finalización: Se inicia una vez cumplido el período lectivo de 38 semanas, hasta el 30 de diciembre de 2025, se realizarán actividades relativas a evaluación final del Proceso Educativo, Evaluación PME, PEI, procesos de actas, matrícula, entre otros.

El objetivo del establecimiento es impartir la Educación General Básica: 1°,2°,3°,4°,5°,6°,7° y 8°, de acuerdo a lo establecido por la ley, y el 1° y 2° Nivel de Transición (Pre-Kínder y Kínder).

XXXIV. Artículo 121°: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES: Se considerará el Reglamento de Evaluación y Promoción, decreto 67/ 2018 y 87/1990.

La evaluación de aprendizaje se define como un conjunto de acciones deliberadas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso y retroalimentar los procesos de enseñanza. Permite que tantos estudiantes, docentes y apoderados pueden conocerse, valorar y aceptar las acciones y sus resultados, estimulando conciencia crítica para comprender y asumir el proceso educativo desarrollado. La evaluación de los aprendizajes se rige por las indicaciones del Decreto N° 67 de 2018 de evaluación, calificación y promoción escolar del Ministerio de Educación.

Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con el sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Para lo anterior, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente deberán elaborar o ajustar sus respectivos reglamentos de evaluación, calificaciones y promoción a las normas mínimas establecidas en este decreto, con la finalidad de obtener o mantener el reconocimiento oficial otorgado por el estado, para impartir el servicio educacional.

La evaluación se define como un conjunto de acciones deliberadas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso y retroalimentar los procesos de enseñanza. Permite que tantos estudiantes, docentes y

apoderados pueden conocerse, valorar y aceptar las acciones y sus resultados, estimulando conciencia crítica para comprender y asumir el proceso educativo desarrollado. Es un proceso continuo de discernimiento en el proceso de aprendizaje que responsabiliza a docentes, estudiantes y familias en el logro de los objetivos educacionales, y compromete en la búsqueda de los medios que mejor conducen a los fines que persigue el PEI.

TIPOS DE EVALUACIÓN:

a) Diagnóstica: Etapa en la que se aplica, al inicio del año escolar, un Instrumento de Evaluación Cualitativa para conocer las competencias de inicio de los estudiantes y tomar decisiones acerca de sus necesidades educativas individuales. Estas se califican con conceptos de Logrado (L) y No Logrado (NL), estableciendo el docente a cargo el reforzamiento adecuado de habilidades descendidas.

b) La evaluación formativa: será usada para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, así promoverá la reflexión, la autonomía de los alumnos para continuar aprendiendo; respecto de los propósitos evaluativos, la evaluación diagnóstica se entenderá como un tipo de evaluación formativa, pues permite identificar el lugar que se encuentra el estudiante y tomar decisiones para ajustar la planificación, las estrategias o actividades y la retroalimentación de los estudiantes.

Por lo tanto, la evaluación formativa no se refiere sólo a instrumentos, sino a un conjunto de herramientas y estrategias que son utilizadas por los docentes durante el proceso de enseñanza y aprendizaje para identificar las metas de aprendizaje de los y las estudiantes.

El principal propósito de la evaluación formativa es la retroalimentación, esto es, proveer información a cada estudiante para que pueda progresar hacia o incluso más allá de los objetivos de aprendizaje. Idealmente, la evaluación formativa se realiza durante el proceso de aprendizaje, no al final de una unidad de trabajo o periodo escolar.

En el caso Evaluación Formativa que tiene como propósito:

- Evaluar procesos no resultados.
- Función orientadora y de ayuda.
- Se utiliza con fines de retroinformación que puede servir tanto para mejorar el aprendizaje de los estudiantes como para mejorar la enseñanza impartida.

Las características de la Evaluación Formativa están:

- Centrada en el estudiante,
- Ayuda a tomar decisiones,
- No es excluyente, - permite la reflexión para mejorar,
- Tiene un objetivo que permite monitorear el aprendizaje del estudiante,
- Da a conocer las competencias a evaluar,
- Establece las instrucciones claras,
- Aporta argumentos para inferir fortalezas y dificultades - permite al estudiante aplicar su conocimiento.

Los profesores/as podrán realizar la Evaluación Formativa a través de las siguientes disposiciones:

- a) Retroalimentación
- b) Autoevaluación
- c) Coevaluación
- d) Heteroevaluación

Sumativa: Tiene por objeto certificar los aprendizajes logrados, mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes.

Se aplicará luego de un conjunto de aprendizajes, correspondientes a una unidad o al término de ella obedeciendo a una jerarquización de objetivo de aprendizaje establecidos en las bases curriculares del MINEDUC.

Los procedimientos evaluativos correspondientes son fijados por cada docente de curso, quien analizará los resultados y los dará a conocer a sus estudiantes en un plazo no superior a 10 días hábiles, contados desde la aplicación del instrumento. Se consignan las notas en el Libro digital,

dentro del mismo plazo estipulado. Si el instrumento es aplicado es escrito, deberá ser devuelto al estudiante, salvo que el docente estime necesario retenerlo hasta que termine el proceso evaluativo que no excederá las dos semanas una vez registrada la nota en el Libro digital.

Evaluación Diversificada

Se entiende la evaluación diversificada como “la aplicación de procedimientos de evaluación adecuados para atender a la diversidad de estudiantes existente en cualquier grupo curso”. El establecimiento apunta a desplegar la mayor cantidad de posibilidades para que todos los estudiantes puedan expresar su aprendizaje y conocer sus niveles de logro. Con el fin de resguardar esta diversificación, en el reglamento se han establecido que el 50% de las evaluaciones en los distintos núcleos y/o asignaturas deben ser variadas (autoevaluación, coevaluación, disertaciones, proyectos, maquetas, fichas de lectura, disertaciones, trabajos con Tics, entre otras).

Para los y las estudiantes que presenten alguna necesidad educativa especial específica, cognitiva o física, sea transitoria o permanente, previa certificación de un profesional especialista, calificado y con reconocimiento oficial, se considerará una evaluación diferenciada, la que puede incluir desde el ajuste de objetivos hasta revisión de los contenidos e instrumentos de evaluación. Sin embargo, no existirá eximición en ninguna asignatura, sino que una evaluación pertinente a las necesidades de los estudiantes. La evaluación diferenciada se aplicará durante el año lectivo en curso, según protocolo interno definido por el establecimiento.

La diversificación de instrumentos evaluativos: En el marco de potenciar la evaluación auténtica de los aprendizajes, el establecimiento asume que existen diferentes formas de evaluar, que permiten el uso de diferentes instrumentos, se sugiere a los/as docentes que usen a lo menos tres diferentes instrumentos evaluativos.

Ejemplos de procedimientos evaluativos a considerar:

- Presentación grupal Trabajo colaborativo con instrumento rúbrica
- Salidas a terreno con pauta de trabajo
- Evaluaciones orales, con instrumento rúbricas
- Evaluación escrita Plan lector
- Debates/dramatizaciones/diálogos
- Carpeta(portafolios) o atestado de trabajos
- Mapas conceptuales, organizadores gráficos
- Resúmenes de cuentos, libros
- Resolución de problemas, cálculo mental
- Exposiciones ¿orales, disertaciones?
- Bitácora
- Autoevaluaciones, coevaluaciones
- Observación directa, rúbrica
- Pauta de cotejo, escalas de apreciación
- Escalera de la metacognición ¿cómo califica?
- Ticket de salida
- Autoevaluación
- Coevaluación
- Pauta de cotejo
- Parafraseo
- Hacia dónde voy/ como estas/

Retroalimentación

Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y aprendizajes de los estudiantes, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo. Esta consiste, por una parte, en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacia los objetivos evaluados; y, por otra, en que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes, ajustándose en función de esa reflexión.

En las planificaciones, y las oportunidades de aprendizaje que estas contemplan, los docentes de nuestro establecimiento deberán incluir espacios para evaluar formativamente aquellos

aprendizajes que busca desarrollar, como se señala en el apartado anterior, especificando, además, instancias exclusivas para la retroalimentación de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Así, se espera que se estipulan acciones para monitorear y retroalimentar los procesos, progresos y logros de los estudiantes, tomando decisiones oportunas en torno a la evidencia.

Es importante explicitar que la retroalimentación se debe efectuar durante el desarrollo de las clases y posterior a la aplicación de cada evaluación. Aquellas de carácter formativo, serán retroalimentadas la clase siguiente a su aplicación, mientras que las evaluaciones sumativas, durante los plazos establecidos en este reglamento, para la entrega de resultados a los estudiantes.

De las adecuaciones Curriculares

Adecuaciones curriculares se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias 2 2 individuales de los estudiantes con necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

Estas formas de evaluación deben ser determinadas y consensuadas por el coordinador PIE, Profesor(a) Diferencial, Psicopedagogo(a), Profesores Especialistas, y Profesor de Asignatura conjuntamente con UTP. Para la implementación de esta se revisarán los antecedentes académicos y emocionales del estudiante. Una vez que se decida implementar dicha medida, esta será informada en una reunión formal con participación de la familia y profesionales involucrados. Se aplicará evaluaciones diversificadas, pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación en las asignaturas en caso de estudiantes que así lo requieran.

- Se realizarán Adecuaciones Curriculares a los(as) estudiantes con diagnóstico permanente que lo requieran.
- Estarán orientadas en la adaptación de los aprendizajes esperados del nivel curricular en el cual se encuentra el estudiante.
- Se deben realizar adecuaciones curriculares en todas las asignaturas (especialmente a aquellos estudiantes cuyo diagnóstico con NEE lo requieran), no obstante, será obligación realizarlas en las asignaturas de Lenguaje y Matemática.
- Serán elaboradas en conjunto entre profesionales PIE y profesor(a) de asignatura o aula.
- Realizar un Plan de trabajo anual, de acuerdo a su diagnóstico para los estudiantes con diagnóstico permanente y que pertenecen al PIE. Trabajo que debe desarrollar el (la) profesor(a) de curso, más el profesor o profesora de asignatura, haciendo hincapié en su diagnóstico, aplicación, monitoreo, evaluación y retroalimentación. Este plan debe ser informado al profesor o profesora jefe(a), apoderado(a), U.T.P, monitor(a) de aula (si es el caso de pre kínder a cuarto año básico) tutor PIE; y en segundo nivel a cada uno/a de los y las docentes que atienden a los y las estudiantes del programa, en el curso.
- En ambos niveles si hay diagnosticados estudiantes con trastorno motor que no pueden desarrollar la asignatura de educación física y salud, se procederá a realizar un plan de trabajo con las adecuaciones correspondientes. Se sugiere en la medida que sea posible, coordinar horarios de profesionales kinesiólogos, con las horas de asignatura indicada.
- Se sugiere considerar en la evaluación diferenciada a los (las) estudiantes que lo requieran en el grupo diferencial, toda vez que exista un importante retraso pedagógico en las áreas de Lenguaje y Comunicación en primer nivel y, en segundo nivel en Lenguaje y Comunicación, (5° y 6° año) en Lenguaje y Literatura, (7° y 8° año) y Matemática.

g) Evaluación Diferenciada: Se entiende por Evaluación Diferenciada al procedimiento pedagógico que le permite al docente, identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta que la mayoría. Este procedimiento de evaluación, se diferencia de los aplicados a la mayoría de los estudiantes. En algunos casos estos procesos implican la realización de ajustes al instrumento de evaluación y/o a la metodología de aplicación (mediación en la instrucciones y focalización de la atención, modificación de instrucciones y tiempos de aplicación, modificación de escalas, etc.) manteniendo los contenidos, habilidades a evaluar y los objetivos. Cabe señalar que frente a la necesidad de estas

adecuaciones los alumnos contarán con el desarrollo de un Plan de Apoyo Curricular Individual (PACI), el cual definirá los Objetivos de Aprendizaje a trabajar durante el período, siendo estos los evaluados por los equipos multidisciplinarios.

La evaluación debe considerar las siguientes estrategias y criterios:

PRIMER Y SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN BÁSICA

- Deberá estar centrada en obtener información para la toma de decisiones que permitan mejorar las estrategias de aprendizaje con el fin de retroalimentar los procesos educativos. Toda acción educativa estará centrada en el estudiante y en sus procesos de aprendizaje para el desarrollo de competencias y habilidades.
- Deberá tener directa relación entre el grado de dificultad del objetivo o habilidades que se pretende lograr y lo efectivamente aprendido.
- Deberá contemplar la elaboración y aplicación de diversos instrumentos de evaluación por parte del profesor(a) con el apoyo de U.T.P.
- Deberá incorporar estrategias y realizar acciones que permitan evaluar los criterios de enseñanza, su eficacia respecto de los logros efectivos.
- Deberá ser coherente con el P.E.I y el Plan de Mejoramiento Educativo de la Escuela Jorge Alessandri Rodríguez
- Deberá permitir obtener evidencias de aprendizajes reales de los estudiantes, sometiendo a éstos a más de una instancia evaluativa (Evaluación diversificada) que les permita aplicar lo aprendido.
- Deberá ser coherente con el PIE y las NEE de los estudiantes pertenecientes a dicho programa.
- Los estudiantes deberán cumplir con todas las actividades de aprendizaje de las asignaturas correspondientes. No obstante, el profesor(a) de alguna asignatura de aprendizaje, de acuerdo con la normativa vigente, podrá someter a los estudiantes que tengan alguna dificultad de salud, dificultades neurolingüísticas u otras debidamente diagnosticadas, a otras actividades de aprendizaje que, estando relacionada con el objetivo educativo, pueda dar cuenta de éste, a través de trabajos de investigación, disertaciones, carpetas de trabajo, etc., en concordancia con la dificultad presentada

51

PROMOCIÓN: Se considerará el Reglamento de Evaluación y Promoción, decreto 67/ 2018 y 87/1990.

Según la asistencia,

1. Serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquella establecida en el calendario escolar anual.
2. Para estos efectos se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.
3. La Directora del establecimiento en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida. En este caso se aplicarán los siguientes criterios:
 - Certificaciones médicas.
 - Nivel de apropiación de aprendizajes del nivel que cursa.
 - Informe de desarrollo personal de acuerdo al nivel.

Respecto del logro de los Objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- Hayan aprobado todas las asignaturas de sus respectivos Plan de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura y su promedio anual sea como mínimo un 4,5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5,0, incluyendo las asignaturas no aprobadas.

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de cédula de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del Plan de Estudio y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente.

Las actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible para su efecto. En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través de SIGE, serán generadas por el establecimiento en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación, y luego ser enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región, debiéndose guardar copia de éstas.

Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor que impidan al establecimiento dar continuidad al proceso educativo o terminarlo adecuadamente, perjudicando seriamente a los estudiantes, serán arbitradas, conforme a sus competencias, por el Jefe del Departamento Provincial de Educación, con el objetivo de dar un buen término al año escolar.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

El ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educación donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

(SE ADJUNTA REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN, DECRETO 67/ 2018 Y 87/1990.)

Artículo 122º: ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL

Se realiza su trabajo formativo en Orientación Educacional de acuerdo con la Resolución Exenta N°2076 de fecha 06 de abril de 2021, cuerpo normativo emitido por el Ministerio de Educación. El cual rige la Orientación Educacional en Chile. La orientación educacional corresponde a una dimensión formativa y preventiva de factores de riesgo, inherente al proceso educativo, presente en todas las asignaturas y experiencias de aprendizaje de los estudiantes.

Para asegurar el proceso formativo se realiza una hora semanal de orientación que se considera en el plan de estudios. La función de la asignatura de Orientación es fortalecer el desarrollo de los propósitos formativos y preventivos en el área, pero con la particularidad de constituir un espacio privilegiado, y específicamente diseñado, para alcanzar estas metas de manera sistemática y planificada. Al incorporarse como un componente del currículum escolar, contribuye al fortalecimiento del sentido formativo que la Ley General de Educación le confiere a la educación escolar, el que supone una noción de calidad amplia e integral.

La asignatura de Orientación tiene por referente a los Objetivos de Aprendizaje (OA) y los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT), en cuanto componente curricular que considera en su desarrollo los cambios personales y sociales generados por la globalización y el avance tecnológico. Los OAT deben ser contextualizados en la realidad particular de la comunidad educativa y sus necesidades. Dichos lineamientos son entregados por el Orientador del establecimiento en conjunto con la unidad técnico-pedagógica.

El orientador elaborará un Plan de Orientación Vocacional para estudiantes de 7° y 8° años. El objetivo fundamental del Plan tiene relación con que los alumnos elaboren a partir del conocimiento de sus propias características e intereses, un proyecto de vida asociado a temas académicos y laborales, preparándose para la toma de decisiones responsable y autónoma. De esta forma, comprendemos el proceso de Orientación Vocacional como un trabajo enfocado en generar herramientas formativas basadas en la responsabilidad de las decisiones, enfrentamiento de situaciones, reflexión y pensamiento crítico.

Objetivos para la función de orientación educacional en el proceso educativo:

1. Liderar técnicamente las cuatro dimensiones explicitadas en la descripción del concepto general de orientación educacional.
2. Complementar la función de apoyo y acompañamiento del estudiantado durante su trayectoria escolar.

3. Favorecer el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes a través de acciones y/o actividades pedagógicas que permitan al estudiantado lograr el desarrollo de sí mismo y el conocimiento de su entorno, para superar limitaciones, afianzar cualidades, cultivar valores personales y sociales, éticos y morales, que colaboren con su desarrollo personal, social, vocacional, profesional y laboral.
4. Contribuir a crear las condiciones que permitan a todo el estudiantado, lograr progresivamente aprendizajes de calidad, independientemente de sus características personales y de contexto.
5. Apoyar y acompañar al estudiantado en la configuración y construcción de su proyecto de vida.
6. Contribuir a estimular la formación personal permanente del estudiantado.
7. Informar y difundir pertinente y oportunamente alternativas de formación profesional, técnica, o inserción laboral; que favorezcan el desarrollo de sus intereses vocacionales.
8. Trabajar colaborativamente con los distintos actores de la comunidad educativa y redes de apoyo, tanto internas como externas, favoreciendo factores protectores para la prevención.

Artículo 123º: SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA

La Gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de cada establecimiento, ya que este tiene por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de sus estudiantes. Para ello, es necesario que los profesores, el equipo técnico pedagógico y la directora trabajen de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de estos últimos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. (Estándares indicativos de desempeño/Mineduc). La supervisión pedagógica es realizada por los miembros del equipo Directivo del establecimiento, quienes mediante un trabajo planificado realizan observaciones de aula y posterior retroalimentación de los docentes, asimismo se acompaña la labor pedagógica mediante la entrega de lineamientos en relación las Planificaciones de clases, evaluaciones y cobertura curricular, basado en cada uno de los Dominios del Marco de la Buena.

Se realiza a través de visitas al aula del equipo Directivo y/o Docentes expertos, al menos tres veces en el año (diagnóstico, monitoreo y cierre) con el fin de establecer, coordinar y/o sugerir recursos metodológicos, de evaluación y didáctica apropiados en cada nivel y asignatura. Los medios de verificación son: hoja de registro de entrevista, acta de consejos de profesores y rúbrica de evaluación docente.

Artículo 124º: PLANIFICACIÓN CURRICULAR

Se trabaja la planificación curricular de tipo anual, atendiendo a la diversificación de la enseñanza (Decreto 83/2015), las cuales están permanentemente sujeta a ajustes de acuerdo con el análisis acabado de los resultados de las evaluaciones de carácter interna y externa, para adecuar las acciones pedagógicas que se han implementado para promover una formación integral de nuestros. Para la elaboración de los tipos de planificaciones, los docentes se coordinan a través de un trabajo colaborativo por cada una de las asignaturas del plan de estudio.

Artículo 125º: COORDINACIÓN DE PROCESO DE PERFECCIONAMIENTO

El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del establecimiento tiene como objetivo fortalecer las competencias en planificación, metodología y evaluación u otras, de acuerdo con las necesidades de toda la comunidad educativa.

El establecimiento cuenta con un Plan Local de Formación para el desarrollo profesional docente, establecido en la Ley 20.903, que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente y considera aspectos esenciales de nuestro PEI, como son; Visión, Misión, sellos, valores y actitudes. Este Plan fue diseñado por nuestra directora en conjunto con el equipo directivo y técnico, con consulta a los docentes y asistentes de la educación que desempeñan la función técnico-pedagógica y el Consejo de Profesores. Este plan se concentra en la mejora continua del ciclo que incluye la preparación, planificación; la ejecución de clases; la evaluación y la retroalimentación. Siendo el principal propósito asegurar el desarrollo educativo de las y los estudiantes mediante el desarrollo profesional de los docentes, procurando que este sea pertinente y de carácter situado.

Artículo 126º: COMPETENCIAS DEL CONSEJO DE PROFESORES EN MATERIA TECNICOS PEDAGOGICAS

En los establecimientos educacionales reconocidos por el estado, habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo,

técnico pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutorio en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno. Al mismo tiempo, en los Consejos de Profesores u organismos equivalentes se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento. Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera sea su denominación.

En nuestro establecimiento educacional el Consejo de Profesores:

1. Es un Organismo de Carácter Consultivo, integrado por el personal Docente Directivo, el personal Técnico Pedagógico, por todo el cuerpo docente y asistentes de la educación del establecimiento.
2. El consejo de profesores es una instancia fundamental para el logro de los objetivos educativos de la escuela. En cada reunión se va armando y consolidando el equipo docente. Se toman decisiones que afectan el proceso educativo y formativo de la comunidad educativa.
3. Todo docente del Establecimiento tiene la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica Pedagógica. Para ello, se debe destinar parte del horario de colaboración del profesor.
4. El Consejo de Profesores se reunirá en forma semanal, en el día y horario que fije la Dirección, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.
5. El consejo de Profesores sesionará 1 vez por semana.
6. También existirá consejos de Convivencias: Participan profesores y profesionales de la educación donde se abordarán temáticas de convivencia y disciplina de acuerdo con los protocolos de actuación. Donde participaran profesionales del equipo PIE, equipo de convivencia, docentes y un integrante del equipo directivo.
7. Por otro, se realizarán Consejos de evaluación, donde se analiza los casos de posible repitencia de casa curso y las medidas y acuerdos establecidos con los estudiantes y sus apoderados.

54

Facultades del Consejo de profesores:

1. Discutir posibles repitencias de los estudiantes.
2. Analizar las no renovaciones de matrículas.
3. Estudiar y compartir métodos didácticos y pedagógicos de aprendizaje de las distintas materias.
4. Fomentar la reflexión pedagógica
5. Analizar los problemas de los estudiantes en los distintos ámbitos.
6. Promover soluciones a problemas de asistencia y deserción escolar.
7. Aprobar las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento, para estudiantes que hayan incurrido en faltas.

XXXV. EDUCACIÓN PARVULARIA

Artículo 93°. En el contexto de una mayor calidad, la Ley N°20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia, señala en su artículo 2° que todos los establecimientos de Educación Parvularia deberán contar con un Reglamento Interno, en el que consignen las particularidades y obligaciones que permiten regular el funcionamiento, seguridad y convivencia de los establecimientos y la comunidad educativa, entre otras materias.

Artículo 94°. Normas de funcionamiento.

1. **Horarios:**
Prekínder y kínder: lunes a jueves de 08:00 hrs a 15:00 hrs. - viernes de 08:00 hrs. a 13:00 hrs.
2. **Salida de clases:** A la hora de salida, los estudiantes de Pre-Kínder y Kínder serán entregados por la educadora del nivel correspondiente a su apoderado o a la persona que esté autorizada para esto. Es necesario comunicar por escrito o telefónicamente, cualquier cambio

respecto a quién lo retira, ya que no se entregará a ningún estudiante a otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado.

1. Si la persona que retira al estudiante, tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe informar, de no hacerlo, debe comunicarse con el colegio para dar aviso de dicha situación.
 2. No está permitido el ingreso de los apoderados al establecimiento, antes y/o después de la hora de salida, debido a que interfiere en el desarrollo de las actividades pedagógicas del resto del colegio.
 3. Se encarece la puntualidad a la hora del retiro de los estudiantes.
 4. Los estudiantes no podrán ingresar, ni ser retirados en un horario distinto al establecido, excepto por razones muy justificadas y en situaciones especiales y sólo durante el recreo, en cuyo caso el apoderado deberá informar previamente a la educadora.
 5. En el caso de retiro anticipado al término de la jornada, el apoderado deberá firmar el libro de registro de retiros, ubicados en la portería del colegio.
- 3. Asistencia:** Todo estudiante deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (enfermedades: estado febril, resfríos, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) no debería asistir al colegio, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras y compañeros. En caso de no hacerlo y que el estudiante agudice su malestar, el encargado de enfermería del colegio llamará al apoderado para que el estudiante sea retirado del colegio. Las inasistencias deberán ser justificadas en inspección y/o presentar certificado médico una vez que se reincorpore a clases.
- 4. Higiene:** Para los estudiantes de Educación Parvularia, es imprescindible que tengan control de esfínter logrado y la autonomía en el aseo y la higiene personal.

Artículo 95°. Sistema de evaluación.

Para los/as estudiantes de Ciclo Inicial, todas las evaluaciones serán expresadas en conceptos, estos son:

L: Logrado.

PL: Por lograr.

ML: Medianamente logrado.

NE: No Evaluado.

NO: No observado.

Artículo 96°. Apoderados:

Las educadoras no están autorizadas para atender a apoderados en horarios de ingreso, ni de retiro de los estudiantes. Las entrevistas deben ser solicitadas. En caso de no poder asistir a entrevista el apoderado, debe informar de forma anticipada.

Artículo 97°. Calendario anual:

El Nivel de Educación Parvularia se rige por el calendario oficial del colegio, tanto en la calendarización de los semestres, como de las vacaciones.

Artículo 98°. Uniforme:

El uso del uniforme oficial y la presentación personal manifiesta la pertenencia al colegio y la identidad con la institución. Debe estar siempre limpio y en buen estado durante todo el año.

Artículo 99°

Los estudiantes de educación parvularia deberán asistir con el uniforme oficial deportivo del colegio (Revisar apartado de Uniforme y presentación personal)

Artículo 100°

Los delantales y cotonas deben venir idealmente con el nombre bordado o escrito por fuera en el lado derecho, además de traer una presilla para colgar en la percha.

Las niñas deben asistir con el pelo tomado y los varones deben asistir con el pelo corto. Además, en ambos casos los estudiantes no deben presentarse con cortes de cabello de fantasía,

tinturados o fuera de la norma de nuestro colegio. Está permitido usar parka, chaqueta de polar institucional, cuello de polar y/o bufanda azul marino.

Artículo 101°. Entrevistas personales e informes.

La asistencia a Reunión de Apoderados, Jornadas de Padres y citaciones por parte del colegio es de carácter obligatorio. Los informes que dan a conocer los avances de cada estudiante se entregarán dos veces en el año, al término de cada semestre.

Artículo 102°. Medicamentos

Todo medicamento debe ser suministrado por el adulto responsable del menor.

Artículo 103°. Artículos de valor.

Los estudiantes no están autorizados para traer juguetes al colegio, con excepción de actividades planificadas y previamente informadas a los apoderados.

Además, está prohibido traer objetos de valor, como teléfonos celulares, MP3, MP4, iPod, entre otros.

Los estudiantes de Educación Parvularia no deben traer dinero al colegio, a menos que éste sea solicitado para una actividad programada, el cual debe venir en un sobre cerrado con el nombre del estudiante, especificando para qué es.

Artículo 104°. Datos Personales

Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente a la educadora y a inspección general el cambio de domicilio, teléfono o algún otro antecedente relevante, ya sea del mismo niño o niña, así como de la familia, el que pudiera afectar al niño(a).

Artículo 105°. Cuaderno de comunicaciones

Es un instrumento de Organización de la Vida Escolar que comunica al colegio y la familia. El cuaderno de comunicaciones es personal e intransferible. Se debe adquirir una nueva en caso de pérdida o por estar en mal estado en administración.

Artículo 106°. Sobre la convivencia escolar

“La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

Artículo 107° Medidas disciplinarias

La alteración de la buena convivencia entre niños y niñas no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, por cuanto estos están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno.

Artículo 108°. Medidas Pedagógicas y/o Formativas:

Frente a situaciones que afecten el normal desarrollo de la clase y alteren el clima de aula, se aplicarán medidas pedagógicas y/o formativas en conjunto con los equipos de apoyo, tales como:

- Contención emocional del estudiante.
- Entrevista con apoderados.
- Derivación a especialistas externos.
- U otros que la educadora y los equipos de apoyo consideren pertinente.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrá aplicarse ninguna medida disciplinaria a cualquier estudiante del nivel parvulario y solo serán aplicables las dirigidas a los apoderados por conductas propias.

PROTOCOLOS

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

EN CASO DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES

- a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se entere o sospeche malos tratos entre estudiantes, informará a Dirección o Encargado de CE, en un plazo máximo de 48 horas hábiles, para lo cual debe siempre considerar la gravedad del caso.
- b. Quien reciba el reporte debe escucharlo con atención, darle importancia, no haciendo conjeturas y no emitiendo juicios de valor. Si es la dirección quien recibe la denuncia deberá derivarlo al encargado de convivencia escolar quien será responsable del protocolo
- c. Encargado de CE informará la situación al Profesor Jefe de cada uno de los involucrados dentro del mismo plazo de 2 días hábiles.
- d. El encargado de convivencia escolar o quien éste designe, tendrá 3 días hábiles para iniciar las primeras gestiones entre las cuales pueden estar la entrevista con los estudiantes involucrados para recabar antecedentes
- e. La investigación no podrá durar más de 5 días hábiles y durante el proceso, si hay antecedentes, se entregará orientación a los estudiantes involucrados para la resolución pacífica del conflicto y la promoción de la No Violencia
- f. Tras la confirmación de que un estudiante es víctima de maltrato escolar, se efectuará una reunión, para evaluar y tomar las acciones necesarias, esto en el plazo de 3 días hábiles contados desde la confirmación.
- g. Se citará a los apoderados, para exponer la situación, las medidas que se adoptarán y solicitar su colaboración con las acciones remediales, en el plazo de 2 días hábiles contadas desde la reunión de evaluación.
- h. En un plazo máximo de 3 días posteriores a la reunión con los apoderados o si habiendo sido citados éstos no llegasen, se emitirá un informe y conclusiones del Equipo de CE, a Dirección y Profesor jefe, se propone un plan de acción general.
- i. En caso de ser necesario, se efectuará la derivación a OPD, tribunales o autoridades que correspondan, en cuyo caso será el director o quien este designe para la gestión, en un plazo de 24 horas si este correspondiese a un eventual delito y 48 horas si se tratase de otra medida.
- j. Si se determinase la eventualidad responsabilidad de uno o de varios estudiantes, se adoptarán las medidas disciplinarias para el estudiante agresor, de acuerdo al Reglamento Interno

57

EN CASO DE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

- a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se entere, sospeche o sufra malos tratos de estudiante a adultos informará a Dirección o Encargado de CE, en un plazo máximo de 48 horas hábiles, para lo cual debe siempre considerar la gravedad del caso.
- b. Quién reciba la información deberá escuchar con atención otorgándole relevancia. Si es la dirección quien recibe la denuncia deberá derivarlo al encargado de convivencia escolar quien será responsable del protocolo
- c. Si el agredido es el encargado de convivencia escolar, será el director quien se hará responsable del procedimiento, a su vez, si el agredido es el director, será un miembro del servicio local de educación quien se hará responsable de la aplicación del protocolo.
- d. Habrá un plazo máximo de 5 días hábiles para recabar antecedentes con todos los involucrados
- e. Se presentará un informe a Dirección, quien determinará aplicar medida disciplinar correspondientes al Reglamento de Convivencia Escolar
- f. En caso de ser necesario, se efectuará la derivación a OPD, tribunales o autoridades que correspondan, en cuyo caso será el director o quien este designe para la gestión, en un plazo de 24 horas si este correspondiere a un eventual delito y 48 horas si se tratase de otra medida.

- g. Si se determinase la eventualidad responsabilidad de uno o de varios estudiantes, se adoptarán las medidas disciplinarias para el estudiante agresor, de acuerdo al Reglamento Interno

EN CASO DE MALTRATO POR PARTE DE UN FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE

- a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se entere, sospeche o sufra malos tratos de estudiante a adultos informará a Dirección o Encargado de CE, en un plazo máximo de 48 horas hábiles, para lo cual debe siempre considerar la gravedad del caso
- b. Si la agresión es constatada en forma flagrante, se solicitará la presencia policial
- c. Quién reciba la información deberá escuchar con atención otorgándole relevancia. Si es la dirección quien recibe la denuncia deberá derivarlo al encargado de convivencia escolar quien será responsable del protocolo
- d. Si el agresor es el encargado de convivencia escolar, será el director quien se hará responsable del procedimiento, a su vez, si el agresor es el director, será un miembro del servicio local de educación quien se hará responsable de la aplicación del protocolo.
- e. La dirección o el servicio local de educación designará quien llevará a cabo la investigación. Esta comisión tendrá cinco (5) días hábiles para informar el resultado de su trabajo a la Dirección.
- f. Se citará al apoderado del Estudiante afectado, a la brevedad para que tome conocimiento. Si es el apoderado quien denunció, vendrá a entrevista oficial.
- g. Emisión de informe a Dirección con el resultado de la investigación y los procedimientos a adoptar en un plazo de 2 días hábiles posterior a la investigación.
- h. Dirección, de confirmar los hechos, tomará las medidas correspondientes al caso e informará personalmente a las partes involucradas. en un plazo de 48 horas y se aplicarán las sanciones correspondientes al reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento.
- i. En caso de ser necesario, se efectuará la derivación a OPD, tribunales o autoridades que correspondan, en cuyo caso será el director o quien este designe para la gestión, en un plazo de 24 horas si este correspondiese a un eventual delito y 48 horas si se tratase de otra medida.
- j. Posteriormente se realizará un seguimiento de la víctima, victimarios y el curso, evaluando el proceso de sana convivencia durante tres meses
- k. De haber existido vulneración se procederá de acuerdo a las normas de responsabilidad administrativa

58

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN QUE AFECTE A FUNCIONARIOS POR PARTE DE APODERADO

- a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se entere, sospeche o sufra malos tratos de un apoderado a un funcionario informará a Dirección o Encargado de CE, en un plazo máximo de 48 horas hábiles, para lo cual debe siempre considerar la gravedad del caso.
- b. Si el agredido es el encargado de convivencia escolar, será el director quien se hará responsable del procedimiento, a su vez, si el agredido es el director, será un miembro del servicio local de educación quien se hará responsable de la aplicación del protocolo.
- c. La dirección designará quien llevará a cabo la investigación. Esta comisión tendrá cinco (5) días hábiles para informar el resultado de su trabajo a Dirección.
- d. De ser agresión física Dirección y el funcionario agredido deberán denunciar a Carabineros en un periodo no superior a 24 horas desde ocurrido el hecho
- e. Se citará a las partes de manera individual para que relaten los hechos en un plazo de dos días hábiles de hecha la denuncia
- f. La Dirección es la responsable de decidir las medidas disciplinarias.
- g. En caso de ser maltrato verbal y/o psicológico se realizará mediación entre las partes involucradas, siempre y cuando estas estén de acuerdo.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN ENTRE FUNCIONARIOS.

PROCEDIMIENTOS FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTOS ENTRE FUNCIONARIOS (DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN)

Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes

- a. 1. Se notificará al encargado de convivencia o psicóloga escolar quienes deberán aplicar la técnica de "la mediación" entre los colegas en conflicto para generar acuerdos y restaurar compromisos de buen trato.
- b. En caso de incumplir acuerdos de la mediación una de las partes que se haya visto afectada podrá restablecer su reclamo formal por escrito dirigido al director e inspector Gral. quienes revisando los antecedentes previos tales como acuerdos de la mediación, carta de reclamo de incumplimiento por parte de víctima de maltrato y entrevista objetiva por separado de ambas partes dirimirá la amonestación por escrito a quien haya incumplido los acuerdos, tomando medidas necesarias de índole formativa o reparatoria inclusive.

Investigación y Recopilación de antecedentes de los hechos

1. El encargado de convivencia escolar realizará una investigación sobre los hechos ocurridos.
2. Una vez que tenga los antecedentes realizará una mediación con el fin de resolver el conflicto.
3. Si el conflicto no se resuelve se deberá informar a la directora de la escuela, para que pueda notificar al servicio local de educación pública Chinchorro, con copia al comité de aplicación de riesgos psicosociales. del establecimiento.

Resolución y cierre de la investigación

La dirección del establecimiento aplicará orientaciones contenidas en "Procedimiento de Denuncia por Violencia Organizacional, Acoso Laboral y Sexual SLEP" o Ley Karin.

59

PROCEDIMIENTOS FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTOS ENTRE FUNCIONARIOS (DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN) Y MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO.

Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes

El o la funcionaria víctima de malos tratos o situaciones conflictivas por parte del estamento directivo, deberá presentar por escrito los antecedentes al encargado de convivencia escolar.

Investigación y Recopilación de antecedentes de los hechos

El encargado de convivencia escolar realizará una investigación sobre los hechos ocurridos, preparando una mediación entre las partes involucradas dejando registro.
Una vez que tenga los antecedentes realizará una mediación con el fin de resolver el conflicto.
Si el conflicto no se resuelve se deberá informar a la directora del servicio local de educación pública Chinchorro, con copia al comité de aplicación de riesgos psicosociales. del establecimiento.

Resolución y cierre de la investigación

Una vez recepcionados los antecedentes por parte del servicio local, este deberá aplicar orientaciones contenidas en "Procedimiento de Denuncia por Violencia Organizacional, Acoso Laboral y Sexual SLEP" Ley Karin.

4. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CASOS DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR

a. MEDIDAS DE PREVENCIÓN CASOS DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR

Definición de acoso escolar, bullying o matonaje escolar

Bullying (o acoso escolar) es una conducta intencional, repetida e injustificada de maltrato que realiza uno o varios sujetos en contra de una(s) víctima(s), provocando graves efectos físicos y/o psicológicos. Se presenta a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que hiere el cuerpo, sentimientos o propiedad de un estudiante.

- Es un comportamiento agresivo de menoscabo, solapado, silencioso y escondido, y en algunos casos anónimos.
- Se instala en una relación interpersonal asimétrica de poder.
- Es recurrente durante un período de tiempo, intencionado y sistemático.
- Puede ser una dinámica individual o grupal realizada en forma
- directa o indirecta (desde maltrato verbal, físico, hasta Ciberbullying).

b. Principios generales frente al acoso, bullying o matonaje escolar

Todo acto de agresión física, verbal o psicológica, realizado por un alumno(a) o un grupo de alumnos(as) en forma directa, indirecta o a través de medios tecnológicos/informáticos, será considerado como una Falta gravísima y podrá ser sancionada en concordancia con el Reglamento Interno.

Ante un acto de agresión de acoso escolar o bullying, se espera que el mismo afectado o quien tenga conocimiento de la situación recurra a un adulto de la Comunidad Escolar, quien deberá informar al Profesor jefe, otro profesor, Inspector(a) y/o director(a), quienes a medida que tomen conocimiento de la situación se informarán de inmediato entre sí.

Frente a un caso de acoso escolar o bullying, la encargada de convivencia escolar o en su defecto a quien ella designe asume la responsabilidad en la investigación, sanciones y seguimiento, con la cooperación de los funcionarios convocados por ella.

Podrá la encargada de la investigación, citar el Apoderado del afectado y de quien(es) haya(n) incurrido en esta Falta Grave (agresor), deberá asistir a las reuniones que fuesen necesarias y a seguir las recomendaciones entregadas por el Profesor jefe, director(a) y el Equipo de Convivencia Escolar, incluyendo la derivación a especialistas externos. Se llevará un registro escrito de las reuniones, que deberá ser firmado por los apoderados. El incumplimiento de este compromiso en cualquiera de sus aspectos supondrá la aplicación del Reglamento Interno.

c. Medidas que previenen las actitudes violentas en niños, jóvenes y adultos

Dado que el tema de la violencia o cualquier tipo de relación agresiva entre las personas es aprendido desde la más tierna infancia y se basa en gran medida en el ejemplo que otorgan las personas más cercanas a los niños y jóvenes en cuanto a la forma de ser y reaccionar frente a situaciones o estímulos diversos, es responsabilidad de la comunidad completa su buen desarrollo y enseñanza. A los padres, les corresponde mostrar con su ejemplo de vida la actitud pacífica y respetuosa que se debe tener en todo momento y velar por que el ambiente familiar se desarrolle en este contexto; a los colegios les implica desarrollar valores, actitudes, habilidades y conocimientos que promuevan la sana convivencia dentro de sus actividades académicas; y a los propios niños y jóvenes, les corresponde asumir con responsabilidad el principio básico del buen trato hacia los demás.

A continuación, se describen acciones que promueven la sana convivencia y que son responsabilidad de todos:

d. A nivel familiar:

- Fortalecer instancias de vida familiar regulares, comida diaria, actividades en fines de semana y días de descanso.
- Controlar los medios de comunicación en la casa.
- Ser ejemplo de estilos respetuosos.
- Ayudar a reconocer y contener emociones, dar tranquilidad.
- Responsabilizar, no culpabilizar.
- Respetar la diversidad, no permitir actitudes excluyentes.
- Enfatizar en el buen trato entre hermanos.
- Controlar el acceso y uso de juegos electrónicos que incitan a la violencia.
- No descalificar ni hablar mal de personas del curso, sobre todo delante de los hijos
- Confiar en los procedimientos, medidas y normas que el colegio toma y propiciar entre las familias involucradas un clima de respeto y aceptación de ellas.

e. A nivel de los profesores:

En la planificación:

- Entregar elementos de discernimiento frente a los contenidos violentos presentes en los medios de comunicación y los juegos electrónicos
- Fortalecer las instancias de comunicación familiar.
- Promover actividades de colaboración.
- Incorporar actividades que ayuden a visualizar el problema y reflexionar sobre este.
- Prever problemas en la conformación de grupos de trabajo (consultar Profesores Jefes)
- Promover semanalmente los valores del establecimiento: responsabilidad, respeto, honestidad, trabajo en equipo, autonomía y optimismo.
- Socializar el perfil del alumno.

f. En la clase:

- Propiciar un buen ambiente de aprendizaje (saludo, orden, limpieza, trato amable).
- No aceptar faltas de respeto (intervenir en forma inmediata frente a burlas, lenguaje inadecuado, otros).
- Enseñar a escuchar, respetar al otro mientras habla.
- Mantener un clima adecuado que promueva el aprendizaje: orden, silencio, respeto, etc.

g. A nivel de los estudiantes:

- Reflexionar sobre las consecuencias del acoso escolar o bullying en los agresores y las víctimas.
- Aceptar las responsabilidades y consecuencias de sus actos.
- Incentivar el autocontrol.
- Ser tolerante frente a la diversidad.
- No amparar situaciones de acoso escolar, denunciar en forma expresa o anónima.
- Integrar a los compañeros a las actividades desarrolladas dentro del curso.
- No descalificar a los compañeros.

h. A nivel de escuela:

- Capacitar a Profesores, Inspector(a), Auxiliares y Administrativos en la prevención del acoso escolar o bullying y en el seguimiento del presente protocolo.
- Informar a toda la comunidad sobre el protocolo de acoso escolar o bullying.
- Incorporar unidades sobre acoso escolar o bullying en el Programa de Orientación del establecimiento.
- Realizar charlas para Apoderados que entreguen herramientas para el buen manejo de conflictos y formación en valores.
- Comunicación oportuna a través de los canales adecuados (el Profesor jefe es el primero).

- Cada funcionario desde su rol reportará cualquier hecho que podría llevar a un acto de agresión.
- Realizar turnos de patio activos, con observación del comportamiento de los estudiantes y sus maneras de interrelacionarse.
- Entrevistas del Profesor jefe con cada uno de sus estudiantes e incorporación del bullying como tema de la pauta de conversación.
- No dejar a los estudiantes sin supervisión (puntualidad, responsabilidad y presencia).
- Socializar este protocolo a todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable saludo, despedida, por favor con permiso, gracias). Reforzar conductas positivas más que las negativas.
- Centralizar la información en el Profesor jefe de manera que toda la información sea entregada a él o ella quien registrará todo en la carpeta de curso.
- En los talleres, salidas pedagógicas, viajes de estudio, actividades de orientación, actividades culturales, recreativas y solidarias para intencionar el trabajo colaborativo y la tolerancia. Consignarlos dentro del objetivo del programa.

i. Actuación casos de bullying o acoso escolar

- Cualquiera que tenga conocimientos, sospecha o haya sido víctima de acoso o bullying, deberá Informar a Inspector General o Encargada de CE, sobre los estudiantes intimidados y del intimidador o intimidadores.
- Se deberán revisar los hechos y se iniciará una investigación la cual estará a cargo del inspector general o Encargada de CE, quienes además informarán inmediatamente a los apoderados de los estudiantes involucrados y a Profesor jefe de cada uno de los involucrados. Este proceso puede demorar al menos 5 días hábiles.
- Emisión de informe y conclusiones del Equipo de CE, la Dirección y Profesor jefe, proponiendo además un plan de acción.
- El equipo directivo del Colegio deberá resolver sobre la aplicación de alguna medida disciplinaria en concordancia con el Reglamento interno.
- En caso de confirmarse los hechos denunciados, realizar una intervención y acompañamiento a la víctima y agresores y analizar posibles derivaciones.
- Se citará a apoderados y estudiantes para informar. Los estudiantes agresores y sus apoderados firmarán carta de compromiso de conducta y acciones reparatorias
- Con los cursos se trabajará en la hora de orientación, talleres formativos, en dinámicas de respeto, sana convivencia, resolución de conflictos, entre otros.
- Finalmente se deberá realizar un seguimiento de la víctima, victimarios y el curso, evaluando el proceso de sana convivencia.
- En caso de ser necesario, se efectuará la derivación, externa o/a autoridades que correspondan, en cuyo caso será el director o quien este designe para la gestión, en un plazo de 24 horas si éste correspondiese a un eventual delito y 48 horas si se tratase de otra medida.

62

5. PROTOCOLO SOBRE SITUACIONES RELACIONADOS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento considera que el tabaco, alcohol, drogas y estupefacientes son sustancias que tienen un impacto en el/la estudiante afectando su proceso de aprendizaje y sus habilidades relacionales, afecta a la comunidad y la familia y ponen en peligro el normal desarrollo y crecimiento de nuestros/as estudiantes y a la comunidad educativa en general.

Entre otras conductas se considerarán faltas gravísimas:

- a. El consumo, porte, distribución, venta, compra de cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes dentro del recinto escolar, en actividades extracurriculares o en aquellas patrocinadas por el Colegio.
- b. Omitir información que ponga en riesgo la integridad de cualquier integrante de la Comunidad Educativa. Esto es que, estando en conocimiento de la presencia de estas sustancias o habiéndose recibido, no las entrega o informa al Coordinador de Convivencia Escolar o a quien designe, Profesor jefe y de asignatura.

- c. Concurrir bajo efectos de estas sustancias al establecimiento y a sus actividades extra curriculares.

Las sanciones aplicadas como consecuencia a las faltas anteriores se resolverán en la forma que esté estipulado en reglamento interno.

Antes de aplicar una medida se tomará en cuenta los criterios generales indicados en este Reglamento y otras circunstancias, tales como, si el involucrado es consumidor habitual, ha tenido conductas previas semejantes, está en tratamiento profesional acreditado y el grado de participación en el caso (ej.: portador de droga, receptor, consumidor, observador, encubridor).

Se debe denunciar inmediatamente a Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía según sea el caso, tratándose de estudiantes a quienes se podría aplicar el estatuto de responsabilidad penal adolescente y en caso de adultos la obligación en los arts. 175 y siguientes del Código Procesal Penal que obligan al establecimiento a denunciar eventual delito.

- a. Denuncia: Cualquiera que tenga conocimientos, sospecha deberá informar al encargado de CE, quien deberá recabar los antecedentes en un plazo de dos días hábiles.
- b. Investigación y Resolución: El encargado del proceso, o a quien designe realizará entrevistas individuales y/o conjuntas con los involucrados, con la familia, a fin de informar sobre el procedimiento a seguir, solicitándoles su confianza y cooperación en el procedimiento.
- c. Se podrán sostener entrevistas con el resto de la comunidad educativa si se requiere complementar información; compañeros involucrados como espectadores, asistentes de la educación, profesores de actividades extraprogramáticas dentro de un plazo de cinco días hábiles.
- d. De ser necesario se realizará derivación del caso a dupla psicosocial para realizar derivación externa correspondiente.
- e. Las eventuales sanciones se aplicarán conforme al reglamento interno, sin perjuicio de todas las medidas formativas, derivaciones o redes de apoyo que deberán operar en cualquier de estos casos.
- f. De lo anterior, el encargado de convivencia escolar o quien este designe deberá realizar seguimiento mensual para el apoyo de futuros tratamientos o derivaciones

63

En caso de detectar micro tráfico de drogas dentro del establecimiento, se procederá de la siguiente manera:

Se notificará a la autoridad correspondiente (Carabinero o PDI) junto con la notificación al apoderado para que asista de inmediato al Establecimiento, con el debido registro escrito. Luego de dar aviso a la autoridad correspondiente, ésta actuará de acuerdo a sus protocolos. El establecimiento realizará un seguimiento del caso con la familia y los programas de apoyo externos que intervengan en el caso. Se aplicará la sanción correspondiente, según este Reglamento Interno.

Ante sospecha o rumores de que él o la estudiante consume a las afueras del establecimiento, se procederá a lo siguiente:

- a. Se entrevistará al estudiante de acuerdo a los antecedentes entregados.
- b. Se pondrá en conocimiento al apoderado sobre la situación, en entrevista formal entregando todos los antecedentes del caso, con el debido registro escrito.
- c. De confirmarse los antecedentes del caso, se procederá a realizar la derivación al programa de apoyo externo que corresponda.
- d. Se realizará el seguimiento del caso según corresponda.

Si un miembro de la comunidad escolar, encuentra alguna sustancia ilícita dentro del establecimiento o durante el traslado en el bus de acercamiento.

- a. Debe entregar la sustancia encontrada a inspección general.
- b. Inspector general realiza denuncia a PDI, para inicio de investigación y búsqueda de responsables.
- c. Se realizará seguimiento del caso de manera interna.

Medidas de Prevención

El establecimiento escolar implementará durante el año lectivo jornadas informativas sobre prevención de alcohol y drogas con toda la comunidad escolar y con los cursos se trabajará en la hora de orientación, talleres formativos, en dinámicas de respeto, sana convivencia, resolución de conflictos, entre otros.

El objetivo de las mismas es instalar y reforzar la cultura preventiva y factores protectores, así como estrategias y desarrollo de competencias de los miembros de la Comunidad Educativa.

6. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y LA ACTUACIÓN ANTE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

a. DEFINICIONES

“La prevención de situaciones abusivas, de cualquier tipo, que afecten a niños, niñas y adolescentes, es de responsabilidad de los adultos, no de los niños, lo que supone una serie de desafíos que las comunidades educativas no pueden eludir, los niños son sujetos de protección especial en nuestro sistema jurídico, están en proceso de formación y de desarrollo, y a los adultos les compete la obligación de protegerlos.” (Mineduc, 2013)

El objetivo central del Colegio es formar en autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que, tanto los niños como los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil.

A continuación, se presentan los conceptos claves:

• **Maltrato infantil**: se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual, o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión, supresión o transgresión de los derechos individuales y colectivos que incluye el abandono completo o parcial.

• **Abuso sexual infantil**: es una forma grave de maltrato infantil que implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta 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. Ocurre cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño o niña se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad.

La connotación sexual debe ser analizada siempre desde el punto de vista de la gratificación perseguida por el abusador, no desde la subjetividad del niño(a). La ley parte del supuesto básico que un menor de edad no está capacitado para consentir un acto sexual.

Cabe destacar que quienes sean considerados cómplices ante un hecho de esta naturaleza serán penados como autores. Y, por ende, inhabilitados para ejercer su cargo u oficio. (Cód. Penal, Art. 371°)

• **Violación**: Acceso carnal vía vaginal, anal o bucal a cualquier persona mayor y menor de 18 años. Por parte de la víctima, existe ausencia de voluntad. De acuerdo al Art. 361° del Código Penal, la violación será castigada con la pena de presidio mayor en su grado mínimo a medio (5 a 15 años).

Comete violación a una persona mayor de catorce años, en alguno de los casos siguientes:

- Cuando se usa de fuerza o intimidación.
- Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse.
- Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

De acuerdo al Art. 362°, el que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de catorce años, será castigado con presidio mayor en cualquiera de sus grados (5 a 20 años), aunque no concorra circunstancia alguna de las enumeradas en el artículo anterior.

•**Incesto**: De acuerdo al Art. 378°, agresión sexual cometida a un pariente, ascendiente o descendiente, por consanguinidad legítima o ilegítima o con un hermano consanguíneo legítimo o ilegítimo. La pena es: para menores de 14 años, 5 a 20 años. Para mayores de 14 años, 5 a 15 años.

•**Estupro**: De acuerdo al Art. 363°, el que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad, pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:

- Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.
- Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.
- Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.
- Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual. La pena es de 3 a 10 años.

Sodomía: De acuerdo al Art. 365°, es un acto por el cual una persona accede carnalmente a un menor de 18 años del mismo sexo, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o el estupro. La pena es de 61 días a 3 años.

•**Acción sexual**: De acuerdo al Art. 366° ter, se entiende como cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella. ART. 365 bis.

Si la acción sexual consistiere en la introducción de objetos de cualquier índole, por vía vaginal, anal o bucal, o se utilizaren animales en ello, será castigada:

- Con presidio mayor en su grado mínimo a medio, si concurre cualquiera de las circunstancias enumeradas en el Art. 361°.
- Con presidio mayor en cualquiera de sus grados, si la víctima fuere menor de catorce años.
- Con presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo, si concurre alguna de las circunstancias enumeradas en el Art. 363° y la víctima es menor de edad, pero mayor de catorce años.

De acuerdo al Art. 366°, el que, sin realizar una acción sexual en los términos anteriores, para procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, realizare acciones de significación sexual ante una persona menor de catorce años, la hiciere ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculos del mismo carácter, será castigado con presidio menor en su grado medio a máximo.

Si, para el mismo fin de procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, determinare a una persona menor de catorce años a realizar acciones de significación sexual delante suyo o de otro o a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones de su persona o de otro menor de 14 años de edad, con significación sexual, la pena será presidio menor en su grado máximo.

Las penas señaladas en el presente artículo se aplicarán también cuando los delitos descritos en él sean cometidos a distancia, mediante cualquier medio electrónico.

Si en la comisión de cualquiera de los delitos descritos en este artículo, el autor falseare su identidad o edad, se aumentará la pena aplicable en un grado.

Por último, si concurriere habitualidad, abuso de autoridad o de confianza o engaño, se impondrán las penas de presidio mayor en cualquiera de sus grados y multa de treinta y una a treinta y cinco unidades tributarias mensuales (Art. 367°, Cód. Penal).

• **Pornografía infantil:** son aquellas representaciones fotográficas, filmicas o en formato digital o analógico de menores de edad de cualquier sexo en conductas sexualmente explícitas, ya sea solos o interactuando con otros menores de edad o con adultos (Ley N°19.927). La pena es de 3 a 5 años.

• **Utilización de niños/as para la prostitución:** acto por el cual una persona que, con abuso de autoridad o confianza promueve o facilita la prostitución de menores de edad para satisfacer los deseos sexuales del otro (Art. 367°). La pena es de 5 a 20 años.

Explotación sexual: La explotación sexual es una actividad ilegal mediante la cual una persona (mayoritariamente mujer o menor de edad) es sometida de forma violenta a realizar actividades sexuales sin su consentimiento, por la cual un tercero recibe una remuneración económica.

Grooming: El Grooming es la acción deliberada de un adulto, varón o mujer, de acosar sexualmente a una niña, niño o adolescente a través de un medio digital que permita la interacción entre dos o más personas, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, mensajes de texto, sitios de chat o juegos en línea.

Sexting: El sexting es el envío o recepción de mensajes, imágenes o videos sexualmente explícitos tomadas o grabadas por el protagonista de los mismos, por medios electrónicos de manera voluntaria.

Exposición y/o revisión a material pornográfico.

b. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

- a. Quien tome conocimiento de un hecho de connotación sexual que afecte a un estudiante deberá tomar registro de este e informar inmediatamente a la dirección del establecimiento.
- b. Inmediatamente se deberá evaluar la situación y tomar las primeras medidas para abordar el caso, se debe considerar la edad del agredido, la identidad del supuesto agresor y las condiciones de salud mental y física del agredido. En todo momento se debe guardar confidencialidad y discreción sobre la situación.
- c. Quien acoja el relato debe realizar la denuncia a los organismos respectivos en un plazo de 24 horas (Art. 176 Código Procesal Penal) si corresponde se llamará a Carabineros de Chile, o PDI. El caso debe ser informado a la dupla psicosocial, quien posterior a la denuncia realizará acompañamiento del caso.
- d. Si es que el agresor o agresores no son el apoderado se notificará de inmediato al apoderado, telefónicamente para que concurra al establecimiento y se le informarán las acciones a seguir.
- e. Si el agresor es funcionario, se procederá en concordancia con el reglamento interno de orden higiene y seguridad pudiendo suspender sus actividades o trasladarlo a otra función.
- f. Todas estas medidas serán informadas a los apoderados de la víctima o a sus responsables.
- g. Debe en todo momento escucharse al estudiante atentamente, anotar su relato, sin juzgar o poner en duda al estudiante siempre teniendo reserva de la situación, para no estigmatizar al estudiante.
- h. El establecimiento tomará las medidas de protección necesarias para garantizar la interrupción de la situación de vulneración y el bienestar del estudiante.
- i. Si el caso es de público conocimiento, el establecimiento elaborará y aplicará un plan de contención de las situaciones, resguardando siempre la intimidad y privacidad de los involucrados.

c. RECOMENDACIONES

Principio de inocencia:

El encargado de la investigación guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia, buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad mientras dure esta fase del proceso.

Ante la sospecha de maltrato o abuso es importante considerar los siguientes principios.

- Credibilidad al niño/a o adolescente. Un menor agredido no suele inventar este tipo de cosas y estará atemorizado.
- No intente investigar con mayor profundidad el relato del menor, acójalo, escúchelo y hágalo sentir seguro y protegido.
- Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Informarle que la conversación será privada y personal. Darle todo el tiempo que sea necesario, no presionar.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No hacerle preguntas inductivas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?
- Ofrecer colaboración y asegurarle que será ayudado.
- Aclárele a la víctima que no es culpable de la situación y que hizo bien en contarla.
- Contenga emocionalmente, no juzgue, no interrumpa ni presione.
- No pida al menor que muestre las lesiones.
- Actuar ante la sospecha es preferible antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- Mantenga la confidencialidad y reserva en el manejo de información. En todo momento resguardo de la intimidad del estudiante.
- En caso de existir evidencia física, se dará aviso inmediato a Carabineros o PDI, para trasladar a la víctima al Servicio Médico Legal, sin alterar las prendas de vestir.
- Contribuir a la interrupción de la vulneración, dando aviso a OPD, en caso de que se tenga sospechas que la víctima continúa en contacto con su agresor.

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa de sus estudios o de su práctica educativa, (Decreto ley N° 16774). Cabe señalar que la responsabilidad del Establecimiento llega hasta que el estudiante es entregado al Servicio de Urgencia o a sus apoderados. Los estudiantes cuentan con Seguro Escolar (ART. 3 Ley N° 16.744 del Decreto Supremo N° 313 del 12.05.1972)

67

Objetivo

- Proveer los cuidados primarios e inmediatos que un estudiante, pueda requerir en caso de accidente escolar.
- Poner a disposición del estudiante los recursos adecuados para una atención básica y procurar una comunicación rápida y efectiva con la familia, para el traslado a un Centro Asistencial, si se requiere.

Grados de accidentes

- Accidente leve
- Accidente moderado
- Accidente grave

Seguro Escolar:

El seguro escolar es un sistema de atención médica, subvencionado por el Estado. Cubre a todos los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la Educación Parvulario, Básica, Media, Científico Humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria.

Se debe considerar que el SEGURO ESCOLAR protege a los estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Educativa o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el establecimiento educativo o el lugar donde realice su Práctica Profesional.

Este protocolo de activación se realiza teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Los/as estudiantes están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculan en el establecimiento.

- No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor, que no tengan relación alguna con los estudios.
- El seguro cubre actividades escolares como visitas pedagógicas, retiros, jornadas, etc. y actividades extraescolares.
- Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de "accidente escolar", incluye: Atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuese necesario), medicamentos, rehabilitación y otros, hasta la "curación completa" del niño, niña o joven.

a. ACCIDENTE DE TRAYECTO

1. Si se trata de un accidente de trayecto, entendido como tal aquel que se ha producido en el tránsito hacia el colegio desde su hogar o viceversa, el apoderado y/o el estudiante por el medio más rápido e idóneo deben informar al establecimiento, quien en un plazo máximo de un día hábil deberá proporcionar el formulario de accidentes para ser completado y entregado

b. ACCIDENTE EN EL ESTABLECIMIENTO

- En este caso, se traslada al estudiante a la sala de primeros auxilios o enfermería. Se realizará observación visual de la estudiante con el fin de contar las lesiones que presente.
- Si se trata de un accidente leve, el Encargado de Primeros Auxilios evalúa el caso y brinda la atención de urgencia. Se entregan indicaciones por escrito al apoderado telefónicamente, por lo que el estudiante regresará a su sala de clases.
- Si posterior a la jornada escolar, el apoderado decide llevar al estudiante a un centro asistencial, deberá solicitar el llenado del formulario.
- Se informa al profesor jefe de lo sucedido y las acciones tomadas.
- En caso de accidentes moderados, el Encargado de Primeros Auxilios evalúa al estudiante y brinda la atención de urgencia, reposo en enfermería y observación. Se informa al apoderado de situación para su retiro y reposo en casa.
- En el caso de accidentes que requieran el traslado del estudiante al servicio de urgencia Hospital Doctor Juan Noe Crevani, el encargado de seguridad pedirá telefónicamente la asistencia de la ambulancia para el traslado del estudiante accidentado.
- Inmediatamente la dirección levantará carta de seguro escolar y preparan documentos de accidente escolar. El Encargado de Primeros Auxilios debe acompañar al estudiante.
- Se informará al apoderado vía telefónica comunicando el centro médico al que será trasladado el estudiante.
- Se informa a al profesor/a jefe del accidentado/a
- Si el diagnóstico entregado es de carácter positivo y el estudiante no presenta alguna lesión de carácter preocupante se reintegrará a su sala de clases con las recomendaciones pertinentes.
- Si el accidente del estudiante es de carácter grave, será derivado al Hospital Doctor Juan Noe Crevani, acompañado siempre por un funcionario del Colegio, el cual llevará el informe de accidente escolar timbrado y firmado por el establecimiento.
- En caso de accidente grave, el Encargado de Primeros Auxilios evalúa al estudiante y brinda atención de urgencia. Informa a Inspectoría General y solicita vía telefónica, servicio de traslado de urgencia indicando: Nombre completo, Edad, Estado del estudiante (conciencia, heridas, etc.), Circunstancia del accidente.
- Dirección levanta acta de seguro escolar y preparan documentos de accidente escolar. Se asignará a un funcionario para que lo acompañe. El Encargado de Primeros Auxilios debe acompañar al estudiante.
- El apoderado debe presentarse en el servicio de urgencia donde será informado de la situación, se entregará el informe de accidente escolar y se hará cargo de su pupilo
- El Encargado de Primeros Auxilios realizará seguimiento de la evolución del estado de salud del estudiante.

8. PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Normas y procedimientos que regulan su implementación y ejecución.

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

Definición de Salida Pedagógica: La salida o visita pedagógica es una estrategia educativa que complementa y enriquece el currículum, donde los y las estudiantes desarrollan aprendizajes significativos en diferentes ámbitos del conocimiento, ya que favorece una comprensión integradora, movilizando conocimientos, procedimientos y actitudes que forman parte de diferentes disciplinas para comprender una nueva realidad, un nuevo contexto o una situación compleja.

La salida pedagógica, al promover el contacto directo con el entorno cultural, deportivo, natural o social, contribuye a resignificar las representaciones del aprendizaje escolar al confrontarlas con la realidad, colaborando, además, con la formación ciudadana de cada estudiante a partir del tiempo compartido en nuevas situaciones y espacios.

En este sentido, la salida pedagógica es un dispositivo significativo para el trabajo en clases-taller ya sea en el marco del Aula Invertida, ABP o Actividad Integrada, sea se realice antes, durante o después de ellas. En todos los casos, éstas buscan promover el desarrollo de la autonomía, iniciativa y responsabilidad; el respeto por los demás y su trabajo; el cuidado del medio ambiente y el patrimonio; la adquisición o mejora de los métodos de trabajo (aplicación, observación, descripción, análisis y síntesis, toma de notas, representación gráfica, etcétera); y el uso frecuente de la comunicación oral.

- a. La actividad debe ser programada con, al menos, 10 días hábiles de anticipación con el jefe técnico o directora; se deberá determinar duración de la actividad, horario, lugar y responsable de la actividad. Las actividades podrán llevarse a cabo de lunes a viernes acordes a la jornada escolar, salvo en el caso de competencias deportivas.
- b. Una vez aprobada la propuesta de salida pedagógica, el docente responsable debe completar el formato de planificación de salida pedagógica
- c. La actividad deberá ser informada mediante oficio a través de la plataforma de intranet del SLEP, detallando la salida a pedagógica y adjuntando la documentación correspondiente:
 - Lista de estudiantes
 - Datos de adultos responsables de la salida
 - Planificación
- d. Las autorizaciones a las salidas pedagógicas están registradas en las fichas de matrícula de cada estudiante.
- e. El docente a cargo debe gestionar el bus, para esto debe ser coordinado con la directora quien tiene que anotar en la pizarra la salida pedagógica y gestiona el bus para la salida.
- f. Si la salida de los estudiantes se prolonga más allá del horario de colación, el docente responsable debe informar al orientador de la escuela, para solicitar que se guarden los almuerzos en el comedor.
- g. El grupo de estudiantes deberá ir acompañado de, a lo menos, dos adultos responsables por curso.
- h. El docente encargado de la salida pedagógica debe entregar en la oficina de inspección general lista de asistencia de los estudiantes que asisten a la salida pedagógica.
- i. El encargado debe registrar en el libro de salida de estudiantes debe REVISAR QUE LAS AUTORIZACIONES ESTÉN COMPLETAS, con toda la información solicitada. El o la estudiante que no tenga la información completa NO PODRÁ SALIR.

- j. El encargado debe registrar en el libro de salida de estudiantes los datos del curso, cantidad de estudiantes que salen de la escuela y docente a cargo de la actividad.

OBSERVACIONES:

- Los y las estudiantes deberán atenerse a las Regulaciones Disciplinarias de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases al interior de la Escuela.
- Los y las estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía a una playa, río, lago, piscina, etc. Los y las estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún adulto de la escuela.
- Los y las estudiantes que por cualquier razón no pudieren participar de la actividad, deberán ser atendidos igualmente en el establecimiento educacional.
- Asimismo, los y las estudiantes que no sean autorizados por sus padres para participar en la actividad, no pueden ser sujeto de medida disciplinaria alguna.
- En caso de producirse un accidente o de presentarse una situación imprevista de salud, se activará inmediatamente el *Protocolo de Actuación frente a Accidentes Escolares*.
- La persona a cargo de la coordinación de la salida pedagógica será el profesor (a) a cargo de la asignatura o actividad, quien deberá conocer previamente el lugar elegido para cerciorarse que este constituya un ambiente de aprendizaje seguro para los y las estudiantes.
- La actividad deberá estar programada con al menos 10 días hábiles de anticipación, para ser presentada a la dirección de la escuela.
- Todas las salidas pedagógicas del año deben ser informadas al UTP o directora.

9. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

70

Es muy importante brindar protección y seguridad al niño o niña que se encuentre sufriendo o haya vivido una situación de maltrato. Al respecto, el Ministerio de Educación entrega las siguientes orientaciones a la persona encargada en el establecimiento educacional de entrevistar al menor agredido (Ministerio de Educación. "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, 2013, p.14):

- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador.
- Sentarse al lado y a la altura del niño.
- Reafirmar en el niño que no es culpable de la situación.
- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor.
- Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado): el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño.
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar comprensión e interés por su relato.
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él.
- No presionar al niño para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el niño y/o el supuesto agresor.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- No solicitar detalles de la situación.

- Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el niño así lo requiere.

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO DE CASOS DE MALTRATO INFANTIL OCURRIDOS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

Si un miembro de la comunidad educativa toma conocimiento directa o indirectamente de que un estudiante es posible víctima o sospecha de hechos aparentemente constitutivos de vulneración de derechos, ya sea en la escuela o en su entorno personal, debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna.

- a. Quien recibe la información junto con el Profesor Jefe, de inmediato deben remitir todos los antecedentes fundantes de la sospecha, a la dupla psicosocial y encargado de convivencia escolar, para que entre todos puedan definir acciones y decidir si corresponde la activación del protocolo, en un máximo de 24 horas.
- b. Si el hecho es constitutivo de delito, la denuncia se debe realizar dentro de un plazo de 24 horas siguientes al relato del estudiante o desde que se tomó conocimiento de los hechos. Esta denuncia puede ser realizada en Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia o directamente a la Fiscalía. En caso de que el menor presenta lesiones físicas o que éste exprese molestias físicas que haga sospechar una situación de maltrato o abuso, dupla psicosocial estará a cargo del traslado y acompañamiento del menor al centro asistencial más cercano para que lo examinen. Paralelamente deberá contactar a la familia y/o apoderado para informarles que llevarán al niño(a) a dicho centro. Frente a un eventual rechazo u oposición por parte de la familia, no se requiere su autorización; basta sólo con comunicarles el procedimiento realizado. (Ministerio de Educación. "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, 2013, p.22).
- c. En el caso de que sea el mismo estudiante quien se acerca a un profesor y/o adulto de la comunidad, y relata ser víctima de una situación de vulneración de derechos, presente o previa (años atrás), éste deberá escuchar, sin poner en duda el relato. La persona que escucha el relato de manera inmediata debe informar a la profesor/a jefe y a la dupla psicosocial o encargado de convivencia escolar, para que entre todos puedan definir acciones y decidir si corresponde la activación del protocolo, en un máximo de 48 horas.
- d. Se debe entregar una primera contención emocional al estudiante afectado/a. Debe reforzarse la importancia de pedir ayuda y darle la seguridad de que la información entregada se manejará con cuidado y respeto, pero que resulta necesario realizar las acciones que impliquen su adecuada protección, así como que otras personas podrán participar de dicha tarea (profesor/a jefe, psicóloga o encargado de convivencia escolar).
- e. En cualquiera de los casos, se deberá tomar registro por escrito del relato, de la manera más textual posible, de manera objetiva y sin emitir juicios de valor.
- f. Si el caso pasa a ser judicializado, dupla psicosocial estará a cargo de realizar acompañamiento al proceso y seguimiento de este.

11. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE. Y PLAN DE ACCIÓN DE ESTUDIANTES PADRE Y MADRE ADOLESCENTES.

De la protección a la maternidad y paternidad.

La normativa educacional garantiza que 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.

El establecimiento toma como principio fundamental el acompañamiento del estudiante sea cual sea su condición o contexto y desde esa situación particular genera las condiciones

administrativas y académicas, comprendiendo el rol de coparentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria escolar.

CRITERIOS GENERALES

La estudiante en conjunto con su apoderado/a debe informar su condición a su Profesor(a) jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.

En caso de ser un progenitor el alumno debe informar a las autoridades del establecimiento de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor jefe y a la Dirección del establecimiento. Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitadas por el alumno a través de la documentación médica respectiva).

Toda estudiante embarazada, madres y padres adolescentes tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio bajo las mismas condiciones que todos los estudiantes.

Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Tendrán derecho a participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de eventos, como en la Ceremonia de Licenciatura o actividades extraprogramáticas.

Se establecerán criterios con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio y de acuerdo al Reglamento de Evaluación Escolar.

Se elaborará un calendario flexible, brindando a los estudiantes el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de acompañamiento.

No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad, sin embargo, las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año se considerarán válidas cuando la estudiante presente certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Directora tendrá la facultad de resolver su promoción.

- a. En su calidad de estudiante embarazada, madre o padre adolescente serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
- b. La estudiante embarazada deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada de manera especial en caso de ser necesario.
- c. Después del parto, será suspendida de la clase (por su condición médica) hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio).
- d. La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo. La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del establecimiento en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia.
- e. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante podrá excluirse de la actividad física. En estos casos la estudiante deberá realizar trabajos alternativos designados.
- f. Quedará estrictamente prohibido que la o el estudiante asista a clases con su hijo/a, puesto que el establecimiento no cuenta con las instalaciones necesarias para poder atender a menores de edad que no sean estudiantes
- g. La estudiante tendrá derecho a recibir acompañamiento de los equipos de apoyo del Colegio, del Profesor Jefe y de los profesionales necesarios dada la situación
- h. Las estudiantes embarazadas tendrán permiso para ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.

- i. La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- j. Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, se darán, tanto al padre como a la madre adolescente las facilidades pertinentes.

12. PROTOCOLO DE ACCIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES "TRASTORNO DE ESPECTRO AUTISTA" (TEA).

a. OBJETIVOS

Entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otra miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular.

b. DEFINICIONES

1. Condición del espectro Autista: La Condición del Espectro Autista (CEA) dentro de los Trastornos del neurodesarrollo, incluido en el grupo de las afecciones con inicio en el período del desarrollo. Según el DSM-V, la Condición del espectro autista se caracteriza por:
 - Deficiencias persistentes en la comunicación y la interacción sociales en múltiples contextos, incluidos los déficits de la reciprocidad social, los comportamientos comunicativos no verbales usados para la interacción social y las habilidades para desarrollar, mantener y entender las relaciones."
 - Las deficiencias en la reciprocidad emocional varían, por ejemplo, desde un acercamiento social anormal y fracaso de la conversación normal pasando por intereses, emociones o afectos compartidos, hasta el fracaso en iniciar o responder a interacciones sociales.
 - Las deficiencias en las conductas comunicativas no verbales utilizadas en la interacción social varían, por ejemplo, desde una comunicación poco integrada, pasando por anomalías del contacto visual y del lenguaje corporal o deficiencia en la comprensión y el uso de gestos, hasta una falta total de expresión facial y de comunicación no verbal.
 - Las deficiencias en el desarrollo, mantenimiento y comprensión de las relaciones varían, por ejemplo, desde dificultades para ajustar el comportamiento en diversos contextos sociales, pasando por dificultades para compartir juegos imaginativos o para hacer amigos hasta la ausencia de interés por otras personas.
 - Patrones restrictivos y repetitivos de comportamiento, intereses o actividades que se manifiestan en dos o más de los siguientes puntos, actualmente o por los antecedentes.
 - Movimientos, utilización de objetos o habla estereotipados o repetitivos (p.ej., estereotipias motoras simples, alineación de juguetes o cambio de lugar de objetos, ecolalia, frases idiosincrásicas).
 - Insistencia en la monotonía, excesiva inflexibilidad de rutinas o patrones ritualizados de comportamiento verbal y no verbal (p. ej., gran angustia frente a cambios pequeños, patrones de pensamiento rígidos, rituales de saludo, necesidad de tomar el mismo camino o de comer los mismos alimentos cada día).
 - Intereses muy restringidos y fijos que son anormales en cuanto a su intensidad o foco de interés (p. ej., fuerte apego o preocupación por objetos inusuales, intereses excesivamente circunscritos o perseverantes).
 - Híper o hipo reactividad a los estímulos sensoriales o interés inhabitual por aspectos sensoriales del entorno (p.ej., indiferencia aparente al dolor/temperatura, respuesta adversa a sonidos o texturas específicos, olfateo o palpación excesiva de objetos, fascinación visual por las luces o el movimiento)
 - Las señales deben estar presentes en las primeras fases del desarrollo (pero pueden no manifestarse totalmente hasta que la demanda social supera las capacidades limitadas

- Los primeros indicios causan un deterioro clínicamente significativo en lo social, laboral u otras áreas importantes del funcionamiento habitual
- Estas alteraciones no se explican mejor por la discapacidad intelectual o por el retraso global en el desarrollo.
- “Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo 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; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

c. PREVENCIÓN

- Realizar pesquisa o detección inicial por parte de profesores jefes y especialistas del Programa de Integración Escolar, entre otros, a través de entrevistas con los apoderados para conocer temas de interés de los estudiantes con NEEP, condición del espectro autista.
- Preparar o capacitar a docentes, asistentes de aula, inspectores, profesionales del Programa Integración Escolar, en atención a situaciones de desregulación por medio de talleres, perfeccionamientos, etc.
- Reconocer o identificar los posibles focos de desregulación, ejemplos de ello puede ser:
 - ✓ El aumento de movimientos estereotipados y repetitivos
 - ✓ Expresiones de incomodidad o disgusto frente a las propuestas de actividades del docente.
 - ✓ Agitación de la respiración.
 - ✓ Llanto.
 - ✓ Comentarios que el estudiante verbalice y que se pueda observar como una solicitud de atención frente a lo que le está pasando.
 - ✓ Reconocer y anular elementos del entorno que reconozcamos como aquellos que provocan desregulación en el alumno(a) tanto en la sala de clases como fuera de ella.
- Actuar del docente, asistente de la educación, especialistas PIE, inspectoría, o responsable que se encuentra con el estudiante, este debe proceder en:
 - ✓ Cambiar el foco de atención del estudiante (si muestra desagrado, o se observa irritado), hacia algún objeto o actividad de su agrado, el cual le ayude a prevenir una desregulación o a través de ciertas estrategias de abordaje lo saquen del estado de desregulación o estrés.
 - ✓ Evitar la proximidad del estudiante con eventos estresantes como ruidos u otros.
 - ✓ Ofrecer al estudiante otras maneras para que se pueda expresar. Adaptar el material de trabajo o la actividad como tal, a las necesidades que el educando esté expresando en el minuto.
 - ✓ Diseñar reglas de aula y herramientas de abordaje que ayuden a todos a tener claridad en la acción y relación entre pares en común acuerdo.
 - ✓ Generar espacios de relajación y/o técnicas de respiración para aliviar agitaciones dentro de la sala de clases. Hacer pausas activas durante la jornada de clases especialmente en aquellos bloques más extensos.

d. RESPONSABLES.

Considerando la jornada escolar completa y las NEE de los estudiantes, la escuela dispone de asistente de aula (educación parvularia, primer ciclo básico), horas de apoyo de un educador diferencial, psicólogo, fonoaudiólogo y en algunas ocasiones de un técnico de educación diferencial, que se encuentran preparados para tomar las medidas y resguardos para que en una primera instancia, abordar y contener adecuadamente al estudiante en alguna desregulación. Posteriormente, informar al Coordinador PIE, Convivencia Escolar, Inspectoría general, para

proceder y tomar las acciones necesarias en resguardo del estudiante TEA y a la vez, velar por el bienestar del resto de sus compañeros.

e. CONSIDERACIONES

- Se debe atender al estudiante y ayudarlo a volver a su estado de regulación utilizando las estrategias antes señaladas (en caso de ya tener los antecedentes y estrategias entregadas por el especialista, trabajar en base a ellas).
- Para abordar lo anteriormente mencionado el profesional responsable será en primera instancia la especialista PIE (educadora o técnico diferencial) en caso de encontrarse en aula, de lo contrario deberá realizarlo la asistente de aula (Ed. Parvularia, primer ciclo) y en caso de cursos superiores se deberá recurrir al inspector docente quién deberá tener un vínculo con el estudiante con Autismo.
- En caso de no lograr que el estudiante mantenga prolongadamente el estado de crisis o desregulación, deberá ser derivado al psicólogo del establecimiento PIE o del equipo de Convivencia Escolar, quien investigará los hechos indagando en lo que sucedió para entregar una ayuda más efectiva.
- De tener éxito, se debe ayudar al estudiante a que se reintegre a sus actividades escolares.
- En el caso de que el estudiante no logre estabilizar sus emociones, situación de crisis o desregulación emocional, el Coordinador PIE, encargada de Convivencia Escolar o inspector general deberá llamar al apoderado, para que en última instancia pueda presentarse al establecimiento, realizar contención y lograr la regulación, en caso de no tener éxito se deberá sugerir que retire al estudiante por el resto de la jornada.
- Se debe citar al apoderado en un plazo de 24 horas para analizar el motivo de la desregulación por el Coordinador PIE y encargada de Convivencia Escolar, a la vez informar a la familia para poder tomar acuerdos y resguardos para prevenir futuras situaciones de desregulación, con el fin de tener el mejor manejo posible, informando las acciones llevadas a cabo a los docentes que trabajan con el estudiante. Se debe dejar registro en acta de los acuerdos adoptados. Dentro de las acciones pueden estar: derivaciones a especialistas internos o externos, designación de responsable para seguimiento, contacto permanente con especialista tratante y creación de estrategia en conjunto, derivación a OPD, estrategias o acciones concretas de contención, entre otras.
- En caso de que el estudiante se realice algún daño o accidente en un proceso de desregulación y, de ser necesario, el educando deberá ser trasladado a enfermería y seguir el protocolo de accidente escolar.
- El estudiante con NEEP, Autismo, una vez reincorporado al curso, producto de su desregulación, deberá contar con apoyo y seguimiento del psicólogo PIE del establecimiento, quien tendrá contacto con los especialistas PIE (Educador diferencial, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional o técnico en educación diferencial) para entregar directrices de apoyo.
- En caso de que las acciones del estudiante impliquen daño a otro estudiante, se aplicará medida formativa y realizar acciones de trabajo que involucren al grupo curso y así generar acciones de reparación en cuanto sea necesario, una vez que el menor haya vuelto a la calma.
- En caso de identificar una posible vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, se presentará medida de protección ante los Juzgados de Familia, dentro del plazo de 3 días de la identificación. La medida será presentada por el director o encargado de familia, en su defecto, por algún miembro del equipo directivo.

f. CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS DEL AMBIENTE.

- Evitar lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Reducir estímulos que provoquen desregulación sensorial, por ejemplo: luz, sonidos fuertes, etc.

- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS EN EMERGENCIAS DE DESBORDE EMOCIONAL PARA ESTUDIANTES TEA

a. Observa a quien apoyar

Observa si el estudiante (TEA) puede necesitar apoyo. Su rostro, sus movimientos, la expresión intensa (llanto, gritos) o también cuando no dice nada, son acciones visibles donde una persona pueda necesitar ayuda. Es importante que en la contención previa solo este una persona con el manejo de la situación.

b. Establecer vínculos

Preséntate al estudiante. Usa un lenguaje claro y concreto. Pregunta su nombre. Manteniendo la distancia dependiendo del contexto, acuérdate que en las situaciones de desregulación emocional las personas se vuelven indefensas y pueden reaccionar de distintas maneras inesperadas. (mutismo, agresividad, llantos, descontrol, irritabilidad, aislamiento, ansiedad).

c. Ayuda al estudiante.

Ubicar a la persona que estás ayudando a que se siente cómoda, encontrando un lugar seguro, ofrécele agua recordar que es importante alejarla de la situación de desborde emocional para no alterar a la persona que estamos ayudando.

d. Información

El funcionario que declare alguna desregulación deberá entregar información clara, detallada de los hechos, sin emitir juicios valóricos. SIEMPRE DICIENDO LA VERDAD DE LO OCURRIDO Y EN NINGÚN CASO EXPLICAR O ACUSAR A OTRAS PERSONAS DE LO SUCEDIDO.

e. Derivación

Para finalizar el proceso, el funcionario deberá direccionarse, explicar lo del punto anterior, a uno de los siguientes funcionarios:

- Coordinación PIE.
- Encargada de Convivencia Escolar.
- Inspectoría General

13. PROTOCOLO DE PRIMEROS AUXILIOS ANTE DESREGULACIONES EMOCIONALES Y FÍSICAS

La desregulación en los estudiantes se puede reflejar en diversas conductas, dependiendo de la etapa de crecimiento, que se pueden reflejar desde un llanto intenso, difícil de contener; hasta conductas de agresión hacia sí mismo, como a terceros.

En este contenido pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritos sin estímulos provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de sus compañeros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a sus pares o adultos, crisis de pánico o crisis de angustia. Entendiendo que estas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y los riesgos a la que los estudiantes pueden verse enfrentados.

OBJETIVOS GENERALES

- Entregar los primeros Auxilios Psicológicos de emergencia.
- Establecer pasos a seguir en caso de desregulación emocional
- Entregar las orientaciones y acciones a seguir en caso de desregulación conductual y emocional en estudiantes de nuestro establecimiento, enfatizando en la contención, apoyo y seguimiento a los casos que se presentan.
- Asegurar la confianza y bienestar de los alumnos y apoderados de nuestro establecimiento.

PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS EN EMERGENCIAS DE DESBORDE EMOCIONAL PARA ALUMNOS Y ALUMNAS DEL ESTABLECIMIENTO.

Las sugerencias que se entregan a continuación fueron construidas para ser una herramienta para el apoyo de los estudiantes y será utilizada por los funcionarios de la Comunidad Educativa en materia de contingencia de desregulación emocional en el aula.

a. Observar a quien apoyar

- Observar quién puede necesitar apoyo.
- Su rostro, sus movimientos, la expresión intensa (llanto, gritos) o también cuando no dice nada, son acciones visibles, donde una persona pueda necesitar ayuda.
- Es importante que en la contención previa sólo esté una persona con el manejo de la situación.

b. Establecer vínculos

- Presentarse al estudiante.
- Usar un lenguaje claro y concreto.
- Preguntar su nombre.
- Mantener la distancia dependiendo del contexto, acordándose que en las situaciones de desborde emocional las personas se vuelven indefensas y pueden reaccionar de distintas maneras inesperadas. (mutismo, agresividad, llantos, descontrol).

c. Ayudar a las personas a sentirse cómodas y a gusto

- Ubicar al estudiante que se está ayudando para que se sienta cómoda, encontrando un lugar seguro.
- Ofrecerle agua, pues es importante "alejarse" de la situación de desborde emocional y que sienta que la estamos ayudando.

d. Información

- Gestionar la ayuda necesaria para tranquilizar o guiar a la persona, siendo claro y preciso con la información que se le diga
- Expresar siempre la verdad de lo ocurrido y en ningún caso explicar o acusar a otras personas de lo sucedido.

e. Escuchar y dar calma

- Permitir que la persona se exprese libremente, que hable lo que quiera hablar.
- No criticar lo que dice la persona
- No intentar saber más de lo que se está contando, no somos expertos.
- Dejar que la persona se desahogue es la mejor forma de ayudar, no decir "todo va a estar bien", "no fue para tanto" o "pudo ser peor", ni tampoco contar las experiencias propias.

f. Búsqueda de apoyo y derivación

Mencionar los distintos apoyos que podrían ser de ayuda: Sala de enfermería, derivación a convivencia educativa, psicólogo (a), orientación, como también en situación de contingencia de estos estamentos a inspección general, con los responsables del área.

g. Cierre

- Para finalizar el proceso, despedirse cordialmente del estudiante y direccionarla a la siguiente área para su contención y trabajo.
- Acercarse a Inspección General y entregar los datos relevantes del o la estudiante afectada.
- Información inmediata al Equipo de Convivencia Escolar.

SITUACIONES DE DESREGULARIZACIÓN EMOCIONAL.

INTERVENCIÓN EN CRISIS

- Estrategia de primer auxilio emocional y físico cuyo principal objetivo es recuperar la funcionalidad.
- Es una ayuda breve e inmediata.

ADULTOS RESPONSABLES:

a. Nivel 1

Estrategia básica de intervención frente a situaciones leves de corta duración.

- Manejo en Aula:** Docente a cargo.
- Manejo en exteriores** (patio, pasillos): Inspectores
- Jorge González.
 - Luis Fuenzalida
 - María Loreto Garrido
 - Tania Cavieres

RECOMENDACIONES DE MANEJO

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se restablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene. Considerar implementación de espacio en CRA.
- Utilizar el conocimiento sobre 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 anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado del estudiante. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento "gatillador" en el aula, que aporten al manejo profesional.

b. Nivel 2

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

Encargado:

PIE	ESTUDIANTES EN GENERAL	EMERGENCIAS
Tania Cavieres	Ruth Cruz	María Loreto Garrido

Emergencias: Colabora en caso de ausencia de los otros profesionales.

Sala de contención: PIE

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.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

ACOMPañANTE 1	MARIA LORETO GARRIDO/ TANIA CAVIERES
ACOMPañANTE 2	RUTH CRUZ/ALINA SAEZ

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).

Al finalizar la intervención se debe dejar registro del desarrollo en la Bitácora para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a contrato, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Información a la familia y/o apoderada/o

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 este, 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.

c. NIVEL 3

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a Urgencia del hospital regional Dr. Juan Noe Crevani, para lo cual es relevante 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.

PROCEDIMIENTO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Ed. Básica
AÑO: 2025

OBJETIVO: Entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otra miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular.

BASES LEGALES: Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en cuanto a los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.

a. CONSIDERACIONES GENERALES:

- **DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):** “La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).
- **CARACTERÍSTICAS DE LA DEC:** No es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo Espectro Autista, Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.
- **INTERVENCIÓN EN CRISIS (IC):** Es la estrategia que se utiliza como primer auxilio -emocional y físico- y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, por lo tanto, es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual-social. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

Una vez superado el momento de crisis, se debe determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención en centro de asistencia de salud y/o intervención de segunda instancia por parte de profesionales externos especializados como psicólogos, neurólogos o psiquiatras, entre otros posibles y se informa a la brevedad a la familia. En el caso de

estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional como por ejemplo psicoterapia o fármacos, la coordinadora PIE, asistente social del nivel y profesor jefe, deben disponer de la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida. Es responsabilidad de la familia entregar dicha información y su manejo y uso por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

- **ACTITUDES PARA REALIZAR IC:** Los adultos responsables deben mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, expresando gestos que transmitan serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato.
- **COHERENCIA CON REGLAMENTO INTERNO – CONVIVENCIA ESCOLAR/EVALUACIÓN:** Este documento debe ser consistente y congruente con todos los Reglamentos y PEI del Liceo que determinan los criterios, estrategias y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado considerando también las excepciones ante la presencia de conductas que requerirán ser revisados y ajustados, dada su pertinencia para la salud y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este texto. “Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta “indeseada” de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento”. Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar e informados a la familia, quienes facilitarán a su vez la coordinación con los especialistas externos.

b. PREVENCIÓN

- **CONOCER A LOS ESTUDIANTES:** De modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo: Estudiantes con condición del Espectro Autista, NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, estudiantes con abstinencia de consumo de sustancias, estudiantes que presentan trastornos autolesivos, destructivos, de descontrol de impulsos y la conducta, negativistas u opositoristas desafiantes, estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, entre otros.
- **RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS:** Poner atención a la presencia de indicadores emocionales, por ejemplo: mayor inquietud motora, signos de irritabilidad, mayor desatención que lo habitual; aislamiento, tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, euforia, cambios en las expresiones del lenguaje corporal, lenguaje grosero, etc. Complementar con información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; favorecer uso de audífonos, minimizar el ruido ambiente estar atentos a cualquier conflicto en aula o fuera de ella.

- **RECONOCER LOS ELEMENTOS DEL ENTORNO QUE HABITUALMENTE PRECEDEN A DEC:** Apuntar a detectar circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. “Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.
- En el Espectro Autista son más vulnerables y fallan más en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad y no propiciar desbordes constantes. Por ello, se suman otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social sobre los cuales también es posible intervenir preventivamente:

C. ENTORNO FÍSICO:

Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.

- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y/o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

d. ENTORNO SOCIAL

- Ajustar el lenguaje. Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.
- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada en DEC preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando?
- ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

- Otorgar a algunos cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso estén informados de la situación.
- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas como por ejemplo sobre cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no .
- Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades. Ante la dificultad de reconocer y expresar emociones, se puede llevar un registro como el que está a continuación:

Nivel emocional	Me siento de esta manera cuando...
 Me siento bien	
 Un poco molesto/a	
 Molesto/a	No entiendo la tarea que tengo que hacer
 Muy molesto/a	No encuentro mi mochila en la sala

Así también, se le puede solicitar que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción, o qué pensamientos tiene cuándo se siente así. Dependiendo de la edad y del nivel del estudiante, se podrá hacer de forma más o menos sencilla o utilizando mayor o menor apoyo visual.

- Diseñar con anterioridad reglas de aula, así cuando cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.

Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar. En algunos casos, con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

e. INTERVENCIÓN

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención, es deseable partir por describir, en cada caso, lo observable de las conductas de DEC, evitar inferir o categorizar anticipadamente respecto de sus causas o acerca del estudiante, agregando la observación descripción de lo que hacen las personas que estaban cerca antes y después de la aparición de la DEC, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

ETAPA INICIAL: previamente 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, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre 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 anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado del estudiante. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, 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 a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser:

- Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres 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 en el colegio un objeto de apego, cuando

es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

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 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.

a. Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

b. Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

c. Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- 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.
- Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es

importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- 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).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo propuesta de bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

d. Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 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 este, 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, como, por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro

autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo psicoeducativo en coordinación con profesor jefe en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

e. 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 la 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.

Es de utilidad elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNAJ generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después con NNAJ30. En lo posible, incluir en su elaboración un profesional de un organismo externo colaborador, por ejemplo, profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de Educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y sus implicancias éticas u otro. 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. Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos³¹, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

**Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.*

** En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.*

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales psicoeducativo en coordinación con equipo de ciclo. Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

87

- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental³² en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora

en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos³³.

La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES
PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN
CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

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 Nº 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 establecimiento que 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 se puede 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 puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

14. PROTOCOLO MANEJO INICIAL FRENTE A AUTOLESIONES, TENTATIVAS DE SUICIDIO O SUICIDIO EN ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Los establecimientos educacionales están llamados a generar comunidades educativas que formen a jóvenes y adolescentes en una convivencia y participación responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, contribuyendo al desarrollo del país.

En ellos se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales cotidianas; son ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, aprender a convivir sanamente, propiciar estrategias para superar el estrés y prevenir conductas de riesgo.

En este contexto, los establecimientos educacionales deben participar de la prevención de la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes. Esto involucra la participación de toda la comunidad educativa que fomenta conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

Todo intento de prevención debe considerar una estrategia integral de prevención, que incluya promoción de un clima escolar protector, prevención de problemas de salud mental, educación y sensibilización en el tema, detección y adecuado manejo ante señales de alerta y coordinación con redes de salud.

OBJETIVO DEL PROTOCOLO

Este protocolo pretende sistematizar conductos regulares y líneas de acción a nivel del establecimiento, los cuales orienten el trabajo en conjunto de todos los adultos que rodean a la estudiante y que tienen algún grado de responsabilidad en garantizar la integridad del menor a través de procesos de prevención, actuación y protección de su derecho a vivir en un entorno seguro que preserve su bienestar físico y psicológico. Se plantea como una orientación en el modo como abordar situaciones de intento de autoagresión e ideación suicida en el contexto escolar que pudieran atentar contra la salud o la vida de un estudiante.

Aun cuando cada uno de nuestros estudiantes es único y debe ser apreciado en su individualidad, un protocolo frente riesgos y/o expresiones de autoagresión, constituye un conjunto de indicaciones que ayudan a tomar conciencia de que estamos frente a situaciones consideradas graves, las cuales serán siempre acogidas y acompañadas con la mayor prontitud y rigurosidad, por quienes sean señalados en el presente protocolo como responsables de monitorear estos procesos.

Por otra parte, reconocemos que nuestra escuela tiene un rol muy importante frente a la prevención, ya que mantener una buena salud mental y bienestar durante la niñez y adolescencia dependerá no solo de los recursos que posean, sino también de cómo el contexto educativo gestione los factores de protección y soporte durante los cambios y retos evolutivos propios de cada edad. Es preciso reconocer que en torno a la conducta suicida existe mucha desinformación, ideas erróneas o relativamente ciertas. El paso inicial en cualquier iniciativa preventiva implica necesariamente conocer acerca del fenómeno y sus características, saber cómo distinguirlo e identificar los factores que intervienen.

MARCO LEGAL:

La Circular N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación, establece que todos los Reglamentos Internos deben contar con protocolos para prevenir y abordar diversas situaciones complejas que ocurren en los establecimientos educacionales, debiendo contar, entre otros, con "*Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa*". Dentro de este punto, la Circular señala que el reglamento interno "*deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de*

salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa".

CONCEPTUALIZACIÓN

En la escuela los niños, niñas y adolescentes atraviesan cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan y contribuyen a su desarrollo. Serán permanentes y sucesivos retos de adaptación para el cumplimiento de las nuevas tareas en los distintos entornos, en su relación con nuevas personas, y en los cambios psicológicos y físicos propios de la niñez y la adolescencia.

Gozar de buena salud mental y bienestar, dependerá de sus propios recursos y de cómo los diferentes contextos de desarrollo actúan como agentes de protección y soporte durante estos cambios y retos evolutivos, respondiendo a las respectivas necesidades.

El espacio escolar es uno de los principales contextos en el que transcurre gran parte de la cotidianidad de niños, niñas y adolescentes. La experiencia escolar resulta, entonces, crucial en la salud mental infanto-adolescente, siempre que se configure como experiencia positiva, siendo un importante factor protector. En este contexto, la prevención de las conductas suicidas en contextos escolares cobra sentido y relevancia.

En ese sentido, las acciones preventivas que en él se desarrollen tendrán impacto entre sus estudiantes y serán efectivas en el aumento de factores protectores -como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima-, y en la disminución de factores de riesgo de suicidio -como la depresión. Asimismo, la entrega de información precisa y veraz a la comunidad educativa sobre la conducta suicida y su identificación, y cómo hacer frente a este problema y dónde obtener ayuda, reduce la vulnerabilidad de los estudiantes frente al suicidio.

Las conductas suicidas abarcan amplio espectro conocido como suicidalidad. Ellas van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas tienen un factor común urgente de acoger y considerar: 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, o en algunos casos puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino 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)

93

Consecuentemente, la conducta suicida se expresa mediante las siguientes formas:

- **IDEACIÓN SUICIDA:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("Me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("Ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("A veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("Me voy a tirar desde mi balcón").
- **INTENTO DE SUICIDIO:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca provocarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **SUICIDIO CONSUMADO:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Y entendiendo por...

CONDUCTAS AUTOLESIVAS: Las conductas auto lesivas son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional.

Ejemplo de conductas auto lesivas son el auto infringirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas.

FACTORES DE RIESGO DE CONDUCTA SUICIDA EN ETAPA ESCOLAR

Ambientales

- Bajo apoyo social.
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.)
- Prácticas educativas severas o arbitrarias.
- Alta exigencia académica.
- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

Familiares

- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos.
- Problemas y conflictos.

Individuales

- Trastornos de salud mental (del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Uno o varios intentos suicidas previos.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebre, duelo).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas auto lesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar.

94

FACTORES PROTECTORES DE CONDUCTA SUICIDA EN ETAPA ESCOLAR

Ambientales

- Integración social, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades.
- Buenas relaciones con compañeros y pares.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos.
- Contar con sistemas de apoyo.
- Nivel educativo medio – alto.

Familiares

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).
- Apoyo de 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.

SEÑALES DE ALERTA

SEÑALES DE ALERTA DIRECTA

Busca modos para matarse:

- Búsqueda en internet (páginas webs, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.)

Realiza Actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

Presenta conductas auto lesivas:

- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

Habla o escribe sobre:

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

SEÑALES DE ALERTA INDIRECTA

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

ESTRATEGIAS PREVENTIVAS

1. Promoción del bienestar socioemocional

- Educación emocional en el currículum.
- Fortalecimiento de habilidades blandas: autoestima, resiliencia, resolución de conflictos.
- Actividades de autocuidado, relajación y expresión emocional.

2. Capacitación al personal educativo

- Formación en detección precoz de señales de alerta suicida.
- Herramientas para contención emocional básica y primeros auxilios psicológicos.
- Derivación adecuada a redes de apoyo internas y externas.

3. Protocolos claros de actuación

- Documento institucional con pasos a seguir ante sospechas o riesgo suicida.
- Definición de roles (profesores, UTP, convivencia, orientación, dirección).
- Vinculación con redes de salud mental locales (CESFAM, OPD, etc.).

4. Fortalecimiento del sentido de pertenencia escolar

- Clima escolar respetuoso, inclusivo y sin discriminación.
- Espacios de participación estudiantil significativos.
- Actividades extracurriculares que promuevan vínculos.

- 5. Vigilancia y seguimiento de estudiantes con factores de riesgo**
 - Registro interno de estudiantes con señales de riesgo psicosocial.
 - Planes de acompañamiento individual.
 - Trabajo coordinado con familia y profesionales externos.
- 6. Educación a padres y apoderados**
 - Talleres sobre salud mental, adolescencia e identificación de señales de alerta.
 - Canales de comunicación abiertos con el equipo escolar.
 - Difusión de recursos de ayuda y líneas de emergencia.
- 7. Intervenciones grupales y comunitarias**
 - Campañas de prevención del suicidio en fechas clave (como septiembre, mes de la prevención).
- 8. Acceso a apoyo profesional oportuno**
 - Presencia de psicólogo/a escolar o vínculo con profesionales externos.
 - Evaluación profesional en caso de ideación suicida.
 - Acompañamiento posterior a la crisis o intervención.
- 9. Gestión responsable de la información**
 - Confidencialidad y respeto a la privacidad del estudiante y su familia.
 - Comunicación cuidadosa si ocurre un intento o pérdida (protocolo de posvención).
 - Evitar rumores, estigmatización o sobreexposición.
- 10. Evaluación y mejora continua de las acciones preventivas**
 - Revisión anual de protocolos y estrategias implementadas.
 - Recogida de datos cualitativos y cuantitativos sobre bienestar emocional.
 - Incorporación de la voz de estudiantes y familias en las mejoras.

96

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

AL RECIBIR INFORMACIÓN

a. Cuando la estudiante lo cuenta por primera vez a un trabajador del establecimiento (Encontrándose o no en tratamiento)

- Recepción de la información.
Es muy importante que quien reciba esta información, sea una conducta auto lesiva, ideación, planificación o intento de suicidio, mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad.
- Entrevista psicológica con la estudiante.
Quien reciba el relato debe dar aviso inmediato a Inspección General, quien informará a Dirección y derivará a la Psicóloga de la escuela, quien realizará contención del estudiante.
- Dirección, acompañada psicóloga de la escuela, citará inmediatamente a la familia para explicar el acompañamiento que se establecerá y la necesidad de derivación a especialistas o centro de salud si se requiriera.

Si los padres saben de la ideación, planificación o intentos previos y el estudiante se encuentra en tratamiento, se pedirá que se pongan en contacto con los profesionales para solicitar recomendaciones e indicaciones para la escuela. Se informará a los padres que en caso de planificación del estudiante, se puede reintegrar a la escuela una vez que el especialista explicita que está en condiciones de ser reincorporada a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.

Si los padres no saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les solicitará que inicien tratamiento de manera inmediata, presentando certificado de primera atención a

Inspección general.

Se informa a los padres que como medida excepcional establecida en este protocolo y para el cuidado del estudiante y de su comunidad, podrá reintegrarse una vez que el especialista determine que está en condiciones de asistir al establecimiento a través de un certificado que advierta si el estudiante está en disposición de reintegrarse a la vida escolar, y entregue sugerencias para que el establecimiento pueda apoyar y acompañar al estudiante.

En este caso se asegurará el derecho a la educación a partir de las sugerencias que el especialista entregue y las medidas que el establecimiento pueda adoptar en este sentido, ya sea mediante la entrega del material de trabajo o estudio semanalmente a los apoderados, asistencia solo a evaluaciones (de ser necesario serán recalendarizadas por UTP) u otro según lo sugerido y corresponda.

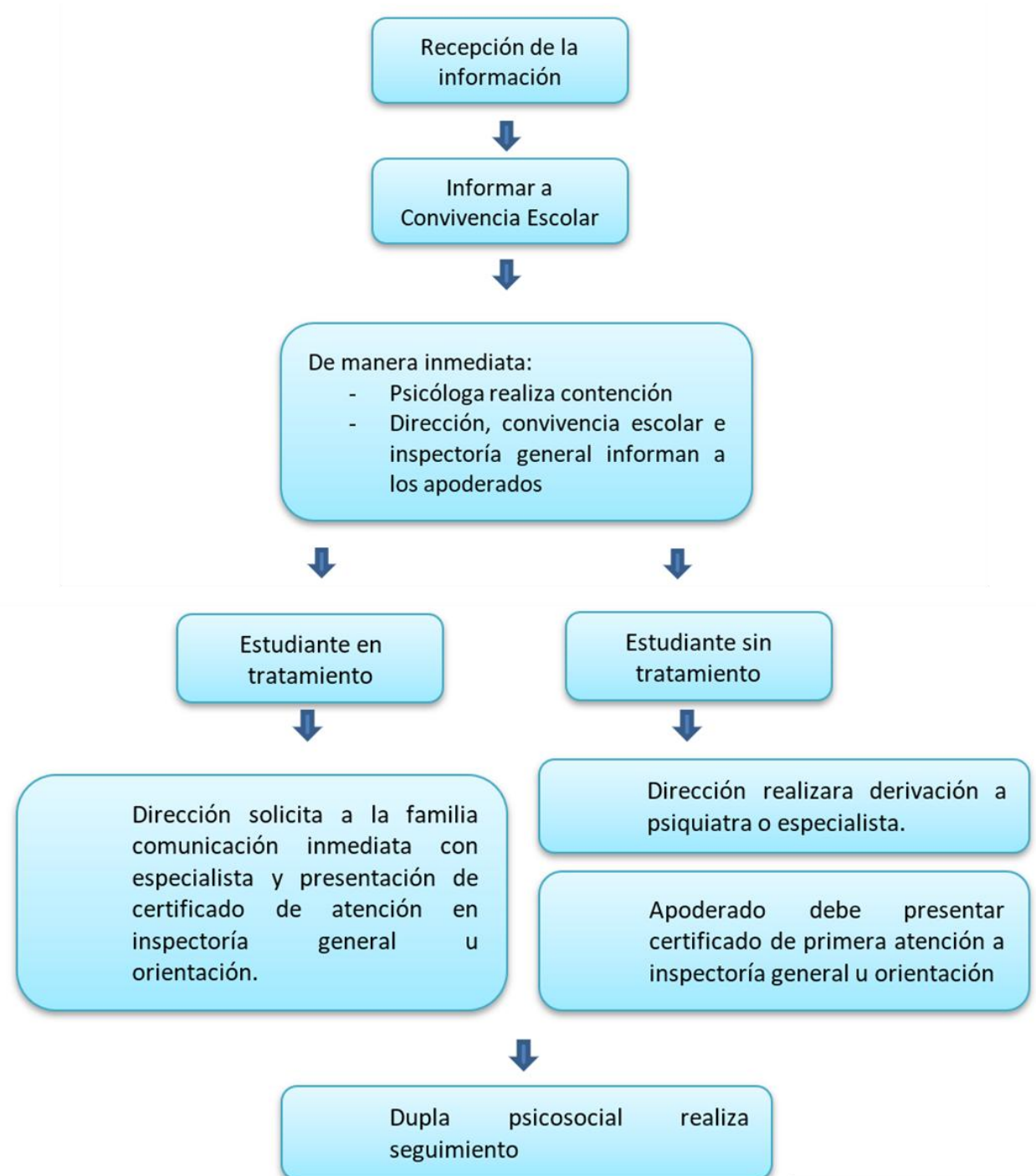
Seguimiento:

Dupla psicosocial del establecimiento, hará seguimiento con la familia del estudiante y del trabajo desarrollado por el especialista, e informará a los profesores acerca de las indicaciones recibidas y medidas adoptadas.

b. Cuando otro estudiante recibe información o informa del caso de un/a compañero/a.

- **Ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada.**
Se tranquiliza a los estudiantes y se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación, solicitando confidencialidad. Se realizará una psicoeducación sobre el tema para reducir la ansiedad.
- **En caso de que el caso no esté siendo abordado.** Se activa el protocolo con el estudiante afectado y sus padres, derivando a los especialistas correspondientes, siguiendo los pasos señalados anteriormente.
- Cuando personal del establecimiento se da cuenta de la autoagresión, ideación, planificación e intentos previos se informa de inmediato a encargada de convivencia escolar quien evalúa el caso con el Equipo Directivo. Psicóloga se entrevistará con estudiante siguiendo lo descrito anteriormente.
- Cuando un apoderado del establecimiento o adulto externo de la comunidad, pone en conocimiento al establecimiento de una situación de autoagresión, ideación, planificación o intento previo de suicidio.
- Cuando un apoderado de la escuela o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al personal de la escuela de una situación de autoagresión, ideación, planificación o intento previo de suicidio, se pedirá confidencialidad y se debe informar inmediatamente a convivencia escolar quien evalúa el caso con el Equipo Directivo. Psicóloga entrevistará al estudiante siguiendo lo descrito anteriormente.

Flujograma Protocolo de actuación frente a ideación o intento suicida:



ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN/A ESTUDIANTE

Paso 1: Contactar a los Padres y Estudiante

- Dirección ha de manifestar preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda a estudiante y familia.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, contrastando la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Indagar existencia de testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio reciente; identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas y por los que debiera intervenir (bullying, presión escolar, discriminación).
- Derivar al estudiante para requerir ayuda profesional y contactar con red de apoyo de salud.
- Nombrar a un miembro de la comunidad educativa como adulto que acompañe y haga seguimiento del estudiante en el establecimiento. Se sugiere figura de Convivencia Escolar, Orientación o Psicóloga.
- Entrevistar a Padres y/o Apoderados y/o estudiante, para indagar qué requieren o esperan del establecimiento y acordar en conjunto claramente qué es posible realizar y qué no, en el contexto escolar frente a la situación.

Paso 2: Organizar Reuniones con el Equipo Escolar

- Informar sobre lo sucedido a docentes y asistentes de la educación del Instituto, estableciendo una versión única para comunicar a todo el resto de la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo u otros.
- Informar respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados por el hecho.

Paso 3: Organizar una Charla en Clase

- Informar a compañeros del estudiante afectado sobre aspectos relacionados con conductas de riesgo, prevención, redes de apoyo, factores protectores y signos de alerta.
- Ofrecer a compañeros del estudiante información acerca de dónde conseguir apoyo en situaciones complejas y aconsejarles con quién pueden hablar si lo necesitan. Extender esta acción a otros cursos, en caso de que el Equipo Directivo del establecimiento lo crea necesario de acuerdo a la situación.
- Con autorización del estudiante y de su Padres y/o Apoderados, definir una comisión que prepare una charla a realizar en clases sobre el incidente, principalmente dirigida a analizar el estado de salud actual del estudiante y las formas de brindarle apoyo. En ningún caso comentar detalles sobre el intento de suicidio (método, lugar, etc.)
- Se deberá informar de modo general sobre las conductas suicidas y apuntar a las recomendaciones y prevención sobre intento o suicidio proponiendo la reflexión junto a los estudiantes. Siempre considerar el punto de vista de los estudiantes, procurando partir de sus creencias y necesidades.
- Eventualmente el estudiante afectado podría estar presente, siempre y cuando dé su consentimiento junto con su familia.

Paso 4: Preparar la vuelta a clase

- Componente crucial y vital del proceso de recuperación, será apoyar y pronto retorno del estudiante a sus clases y rutinas habituales, siempre que los especialistas de apoyo y/o redes de salud lo autoricen junto con sus Padres y/o Apoderados.
- La vuelta a clases al establecimiento debe ser dialogado y analizado conjuntamente entre Dirección y Equipo Directivo, Padres y/o Apoderados, equipo de convivencia escolar, los profesores y el estudiante, para acordar los apoyos que necesitará para un regreso e incorporación gradual, adecuado, protector y confortable (parcelar calendario de evaluaciones, definir redes de apoyo internas en caso de crisis o malestar, grupo de apoyo y ayuda entre pares, etc.)

❖ ACTUACIÓN TRAS SUICIDIO DE UN/A ESTUDIANTE

Diagrama de siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio de una estudiante



Paso 1: Activación del Protocolo

- La directora o funcionario del establecimiento que designe, coordinará la activación del protocolo inmediatamente y convocará a una primera reunión con actores relevantes y pertinentes a la situación, incluyendo Directora, Equipo Directivo, Profesor Jefe y Docentes de II estudiante, equipo de convivencia escolar y Personal Administrativo que se requiera.

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

- Directora del establecimiento o quien esta designe eventualmente, debe primero verificar los hechos y establecer certeza sobre la causa de muerte, a través de la información oficial, de preferencia de primera fuente, los Padres.
- La información sobre causa de muerte no debe revelarse a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. De no existir claridad de lo sucedido,
- Dirección o el funcionario designado debe informar que el hecho está siendo evaluado y se comunicará en cuanto exista más detalles.
- La institución debe ser clara y directa al transmitir a los estudiantes y familias y toda la comunidad que rumores que circulen pueden ser hirientes, dañinos e injustos, incluso erróneos e imprecisos para el estudiante fallecido, su familia y amigos.
- Si se declara oficialmente suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se designará a un miembro de la Comunidad Escolar que tenga relación más cercana con la familia. Él debe contactarse con ella para informarles que dada la información que ya debe estar circulando entre las estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento dispondrá miembros de su Equipo Directivo formados en el tema para que expongan a la comunidad escolar sobre suicidio y sus causas. Esto es fundamental que lo entienda la familia, porque de este modo se colabora en mantener al resto de los estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas y preparadas para reconocer posibles conductas de riesgos.
- El establecimiento deberá ofrecer a la familia los apoyos y ayudas que la familia requiera en cada caso.
- Resolver a corto plazo los temas administrativos pendientes entre la familia y el establecimiento, asegurando que el entorno familiar del estudiante no vuelva a ser contactado por el establecimiento, salvo en caso estrictamente necesario (entrega de materiales y pertenencias; y/o informativos, etc.).

100

Paso 3: Atender al equipo escolar; comunicación y apoyo

- Organizar, lo más pronto posible, una reunión con docentes y asistentes de la educación del establecimiento, en que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- Informar a la Comunidad Escolar que se indagará instituciones de apoyo que ofrezcan ayuda psicológica y emocional, en caso de que algunos miembros lo requieran, estableciendo una red de acompañamiento y reparación.
- Una situación como esta resulta ser tan compleja que impacta seriamente en docentes, asistentes de la educación, equipo directivo, administrativos, auxiliares, padres, apoderados y familias.

Paso 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo.

- El establecimiento debe cuidar a sus estudiantes, aspecto clave para la aceptación adecuada y gradual de lo sucedido, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo riesgo de conductas imitativas.
- Ofrecer, definiendo según la situación, cómo, cuándo y entre quiénes, la oportunidad para que las estudiantes expresen sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto al interior del establecimiento como fuera de este (redes de apoyo).
- Con prontitud, se preparará junto al equipo de convivencia escolar una charla en clases que permita la exposición y diálogo sobre el tema del intento de suicidio en estudiantes.

- Promover entre docentes y asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que podrían imitar la conducta del estudiante fallecido y pudieran tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio.
- El establecimiento deberá generar instancias de apoyo y acompañamiento a los estudiantes más vulnerables: amigos cercanos, compañeros que pudieran haber tenido contacto con el estudiante.
- Los padres y apoderados de la comunidad son figuras fundamentales dentro de la prevención. Se les enviará una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y que sobre todo les informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos.

Paso 5: Información a medios de comunicación

- El suicidio de un estudiante atrae atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Solo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento o con algún actor de la comunidad educativa, se preparará un comunicado dirigido a dichos medios y se designará un portavoz oficial del establecimiento.
- No le competará al establecimiento iniciar el contacto con medios de comunicación.
- El establecimiento aconsejará a los estudiantes que eviten entrevistas con medios de comunicación.
- El funcionario designado portavoz deberá ser siempre consciente tanto de efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o lugar del acto de suicida; deberá además transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Paso 6: Funeral y conmemoración

- Respetando deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y toda la comunidad educativa, así como autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso que se decida asistir como comunidad educativa al funeral, es conveniente preparar con equipo de convivencia escolar, cómo se apoyará a los estudiantes en esta instancia, al mismo tiempo que recomendar a padres y apoderados que acompañen a sus hijos.
- La comunidad educativa del establecimiento puede, de sentir la necesidad, realizar acciones de conmemoración. Es fundamental hacerlo de modo que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre estudiantes en riesgo.
- El establecimiento se esforzará por tratar todas las muertes de la misma forma, es decir, lamentar pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar según causa de la muerte.
- El establecimiento puede considerar realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tendrían un efecto positivo y menos riesgo de contagio asociadas. (Acto o pequeños gestos con y hacia la familia, carta a padres u otros.)
- Deberán evitarse memoriales, animitas o actividades que expongan a la estudiante como figura heroica o modelo a seguir.
- Las redes sociales son el principal medio de comunicación para los estudiantes. Ellos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento tras el suicidio. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que sean líderes en los medios y así monitoreen influencia de los mensajes circulantes entre los estudiantes; al mismo tiempo favorecer que ellos sean seguros, ofrezcan apoyo a los estudiantes afectados, y se puedan identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuáles es preferible evitar.

Paso 7: Seguimiento y evaluación

- Dirección y Equipo Directivo, más equipo de convivencia escolar, deberán establecer acciones para realizar un seguimiento y evaluación de los pasos realizados; rescatar aprendizajes de lo positivo y de los obstáculos y adaptar o replantear procedimientos.

Ideas Claves:

- Toda acción preventiva de conductas suicidas por parte del establecimiento, implica necesariamente la búsqueda de centros de salud y/o de apoyo con especialistas externos para establecer acciones coordinadas. La coordinación intersectorial es fundamental para dar respuesta oportuna a los casos detectados.
- La conducta suicida es multifactorial y hay factores de riesgo y protectores sobre los que se puede actuar e intervenir tempranamente.
- El establecimiento educacional juega rol fundamental en prevención de suicidio, y con su red de apoyo, puede desarrollar acciones protectoras de la salud mental que reducen el riesgo de conductas suicidas en niños y adolescentes.
- La prevención del suicidio es multicomponente: va de acciones sobre cohesión social y clima escolar protector, de prevención en salud mental, acciones de sensibilización en suicidio, hasta acciones de sensibilización en suicidio e identificación de casos para su correcta atención en la red de salud.
- La prevención del suicidio necesariamente involucra acciones dirigidas a toda la comunidad escolar; además cualquier integrante puede dar un primer apoyo y ayuda a estudiantes en riesgos de suicidio. El resultado de estos apoyos será mejor en cuanto se maneje información veraz y clara sobre las conductas suicidas.

15. PROTOCOLO USO DE CELULARES

En la sala de clases:

- Durante el desarrollo de las actividades de clase, incluyendo pruebas y evaluaciones, los teléfonos celulares y aparatos electrónicos particulares deberán permanecer apagados o en modo avión y guardados.
- Se podrán utilizar aparatos electrónicos y celulares en el aula, sólo si el docente responsable de la clase lo autoriza para uso académico, bajo su supervisión y control.
- En caso de alguna emergencia familiar, el apoderado debe informar al establecimiento de la situación para que el docente evalúe autorizar que el estudiante pueda mantener su celular encendido en modo de silencio.
- El docente podrá llamar la atención del estudiante que utilice el celular en el aula sin autorización o de manera inadecuada. El desacato de la instrucción será motivo para el retiro del celular por parte del docente, dando la opción de ser entregado al término de la clase.
- En caso de conductas reiteradas opuestas a esta normativa, el docente podrá derivar la situación a Inspectoría, pudiendo retener los aparatos electrónicos o celulares para ser entregados exclusivamente al apoderado.
- Es importante que los docentes registren las conductas irregulares para su respectivo seguimiento.

Durante el desarrollo de actos cívicos y ceremonias religiosas

- Los estudiantes deberán evitar distracciones con teléfonos celulares y aparatos electrónicos.
- Los estudiantes que sean sorprendidos utilizando celulares o aparatos electrónicos recibirán una advertencia. De proseguir con esta conducta, podrá ser citado su apoderado y el celular requisado y entregado a Inspectoría.

Prohibiciones respecto del uso del celular en el establecimiento:

- Hacer ingreso a páginas no apropiadas para menores de edad.

- Tomar fotografías o hacer grabaciones al personal del establecimiento u otro estudiante sin su consentimiento.
- Tomarse fotografías al interior de los baños del establecimiento.
- Cualquier tipo de acción que pueda atentar contra la dignidad de las personas, como mensajes o publicaciones que resulten ofensivas, agresivas, denigrantes, difamatorias, etc.
- Cada estudiante será responsable de llamadas, mensajes o publicaciones enviadas desde su celular, por lo cual debe ser responsable en su uso y cuidado.

Consideraciones finales

- Evitar siempre correr o desplazarse mientras se esté haciendo uso de un celular o aparato electrónico de manera de evitar accidentes.
- Velar en todo momento por el cuidado de su teléfono celular, ya que el establecimiento ni su personal podrán hacerse responsables por daños y/o extravíos de los mismos.
- A las familias, conocer los horarios de recreo y descanso de los estudiantes para hacer llamadas o enviar mensajes, y evitar distraerlos durante el periodo de clases. Recalcar la importancia de establecer tiempos y horarios para el uso del celular, fomentar el uso racional del tiempo libre, el consumo inteligente de las tecnologías y el control paterno.
- Es importante explicitar, que el establecimiento ni los docentes de ningún curso exigen ni exigirán el uso de celulares para clases, evaluaciones, trabajos, etc.

16. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE QUE UN ESTUDIANTE ABANDONE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL SIN AUTORIZACIÓN DEL APODERADO

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tome conocimiento que un estudiante hizo abandono de las dependencias del establecimiento o sospeche de ello, deberá actuar de la siguiente manera:

- Avisar inmediatamente a Portería e Inspector general.
- Estos avisarán al resto del personal adulto para su búsqueda dentro del establecimiento.

En caso de encontrarse el estudiante dentro del establecimiento, se actuará de la siguiente manera:

- Se establece contacto telefónico con el apoderado y se cita para comunicarle los hechos.
- Apoderado tomara conocimiento de lo ocurrido y se aplicara sanción correspondiente al tipo de falta (Faltas Muy Graves)
- Aplicar criterio según la edad del estudiante.

En caso de no encontrarse el estudiante dentro del establecimiento, se actuará de la siguiente manera:

- Dirección y/o Inspectoría General, llamará rápidamente (Por teléfono) al apoderado, Carabineros y Policía de Investigaciones (PDI) dando cuenta de los hechos.
- Al dar con el paradero del estudiante, por cualquiera de las instituciones involucradas en su búsqueda, y una vez clarificado los hechos y razones que tuvo el estudiante para salir del establecimiento sin autorización, se aplicarán las sanciones correspondientes según Reglamento Interno (Faltas Muy Graves). Se realizará investigación interna para recopilar información.
- Aplicar criterio según la edad del estudiante. En caso de ser necesario y por la responsabilidad que pudiera tener algún funcionario en la salida del estudiante del colegio, Dirección oficiará para realizar una investigación interna y aplicar las sanciones a quién pudiera corresponderle.

17. PROTOCOLO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

Marco Normativo y Principios Rectores

Este protocolo se fundamenta en los siguientes marcos y principios:

- **Convención sobre los Derechos del Niño**

- **Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar**
- **Circular 0768 del Mineduc (2017)** sobre inclusión de estudiantes trans
- **Ley N° 21.430** de Garantías de la Niñez y Adolescencia
- **Principios de no discriminación arbitraria, respeto, confidencialidad, progresividad, participación y bienestar superior del niño, niña y adolescente (NNA)**

a. Objetivo General

Garantizar el respeto a la identidad de género de todos los estudiantes, promoviendo un entorno seguro, inclusivo y libre de discriminación, especialmente para estudiantes trans o en proceso de transición de género.

b. Definiciones Clave

- **Identidad de género:** Vivencia interna y personal del género, que puede corresponder o no al sexo asignado al nacer.
- **Transgénero o trans:** Persona cuya identidad de género difiere del sexo asignado al nacer.
- **Nombre social:** Nombre con el cual una persona se identifica, independientemente del nombre legal o registral.

c. Ámbitos de Aplicación

Este protocolo aplica a:

- Estudiantes trans que ingresen al establecimiento.
- Estudiantes que inicien un proceso de transición social y/o de género durante su trayectoria escolar.

d. Procedimiento para el Reconocimiento de Identidad de Género

Solicitud Voluntaria

- El/la estudiante o su apoderado/a legal puede solicitar que se reconozca su identidad de género y/o uso del nombre social.
- La solicitud debe realizarse de forma verbal o por escrito en dirección, equipo de orientación o inspectoría general.

Reunión de Acogida

- El equipo directivo junto al encargado/a de convivencia escolar se reunirá con la familia y el/la estudiante (si así lo desea) para acordar un **Plan de Apoyo Personalizado (PAP)** que incluya:
- Uso del nombre social
- Ajustes en el trato por parte de docentes y funcionarios/as
- Consideraciones en actividades escolares, vestimenta y uso de baños
- Intervención con estudiantes del curso

Comunicación al Curso

- La información se maneja con **estricto respeto y confidencialidad**.
- Si el/la estudiante lo autoriza, se diseñará una estrategia de comunicación y sensibilización al curso para promover un entorno de respeto y prevenir la discriminación.

e. Uso del Nombre Social y Pronombres

- Se respetará el uso del nombre social en listas internas, comunicaciones no oficiales, cuadernos, insignias, credenciales, exposiciones, etc.
- El nombre legal solo será usado en documentos oficiales cuando sea obligatorio.
- Los docentes directivos, docentes de aula y asistente de la educación será informados y sensibilizados para respetar este punto.

f. Vestimenta y Uniforme Escolar

- El/la estudiante podrá optar por el uniforme que más se adecúe a su identidad de género, sin necesidad de acreditar cambios legales o médicos.

- Se evitará cualquier práctica que obligue a ajustarse a estereotipos de género.

g. Uso de Baños y Espacios Comunes

- El/la estudiante podrá utilizar el baño que se ajuste a su identidad de género.
- En caso de que lo solicite, se podrá ofrecer otra alternativa, sin que esto implique segregación.

h. Acciones de Sensibilización y Capacitación

- Se realizarán intervenciones a la comunidad educativa sobre identidad de género, diversidad y respeto.

i. Seguimiento y Evaluación

- Desde el equipo de orientación escolar se realizará el seguimiento del plan de apoyo y bienestar del estudiante.
- Cualquier situación de discriminación o acoso será abordada según el Reglamento Interno y los protocolos de convivencia escolar.

j. Resguardo de la Confidencialidad

- Ningún funcionario/a puede revelar la identidad de género o proceso de transición de un/a estudiante sin su consentimiento o el de su apoderado/a, salvo situaciones de riesgo o vulneración de derechos que deban ser derivadas a protección.

k. Registro y Archivo Interno

- Toda información será tratada conforme a la Ley N° 19.628 sobre protección de datos personales.

18. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INTOXICACIÓN ALIMENTARIA

Con el objeto de minimizar las consecuencias que provoca una intoxicación en el establecimiento y asegurar una rápida respuesta en la atención al o los accidentados (as), se establece el presente procedimiento interno de actuación, para conocimiento de todas las personas que conforman la Comunidad Escolar.

a. DEFINICIONES

Una intoxicación alimentaria es la manifestación clínica de toxicidad (Intoxicación) consecuente con la exposición a sustancias tóxicas vehiculizadas por los alimentos, tanto sólidos como líquidos. La intoxicación ocurre tras la ingestión de alimentos que están contaminados con sustancias orgánicas o inorgánicas, perjudiciales para el organismo, tales como; venenos, toxinas, agentes biológicos patógenos, metales pesados, diluyente, etc.

Frecuentemente, se asocia a la ingesta de un alimento deficientemente preparado y/o mal conservado. Generalmente, se manifiesta por náuseas y vómitos, diarrea, fiebre, dolor abdominal, dolor de cabeza, algunas veces reacciones alérgicas, deshidratación y otras complicaciones que pueden originar la muerte. La contaminación de los alimentos puede producirse a través de los manipuladores, por presencia de roedores o insectos o por utensilios de cocina, también por provenir de animales enfermos.

b. SÍNTOMAS DE LA INTOXICACIÓN ALIMENTARIA

La intoxicación alimentaria, puede afectar a una persona o puede presentarse como un brote en un grupo de personas que comieron el mismo alimento contaminado. Los síntomas de los tipos de intoxicación alimentaria más común, generalmente, comienzan en un período de dos a seis horas después de ingerir el alimento responsable.

Ese tiempo puede ser mayor (incluso muchos días) o menor, dependiendo de la toxina o del organismo responsable de la intoxicación.

Los síntomas pueden incluir:

- Náuseas y vómitos .
- Diarrea (puede ser sanguinolenta).
- Fiebre y escalofríos.
- Debilidad (puede ser grave y llevar a paro respiratorio en el caso del botulismo).
- Dolor de cabeza.
- Cólicos abdominales

c. **PROCEDIMIENTO**

- Si un estudiante y/o funcionario se encuentra afectado con los síntomas de una Intoxicación alimentaria: avisar al personal responsable del establecimiento el cual prestará atención y/o primeros auxilios a la persona afectada.
- Se informa de inmediato a Dirección.
- Encargado de primeros auxilios se contacta con el apoderado para que se presente en el establecimiento y si corresponde a funcionario el establecimiento se contacta con un número de emergencia de involucrado que se encuentra en su ficha de ingreso.
- En caso de intoxicación que requiera el traslado inmediato del estudiante afectado (a), se llevará a Urgencia al Hospital Juan Noé Crevani, donde el apoderado (a) debe llegar en forma **URGENTE**. El traslado de funcionarios, se realiza al mismo lugar.
- El encargado de enfermería del establecimiento procederá a llenar el Formulario de Declaración de Accidente Escolar, en ausencia de ésta lo hará quien la subroge y lo despachará en forma urgente al centro asistencia pertinente.

19. **PROTOCOLO DE AUSENCIA PROLONGADA DE ESTUDIANTES**

a. **Prevención**

La escuela realiza las siguientes acciones preventivas para la promoción de la asistencia escolar:

- Revisión semanal de la asistencia escolar por parte del encargado de seguridad escolar, verificando los estudiantes con ausencia reiterada.
- Este informará a inspectoría general sobre las faltas y inspectoría derivará casos de ser necesario.
- Se contactará telefónicamente a los apoderados de los estudiantes ausentes, consultando respecto a los motivos de la ausencia.
- Citaciones a apoderados de estudiantes con inasistencia reiterada o grave.
- Charlas preventivas a padres sobre la asistencia escolar.

b. **Pasos a seguir frente a ausencias:**

- En caso de que el estudiante no asista en 15 días hábiles, se establecerá contacto telefónico con el apoderado, utilizando la información proporcionada por el mismo en el registro general de matrícula o en el registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso, sin embargo, en caso de no poder establecer contacto, se podrá utilizar información extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.
- en caso de agotar los medios de comunicación, la trabajadora social deberá realizar visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre o apoderado a fin de obtener una justificación respecto de la ausencia del estudiante.
- en caso de establecer contacto y el apoderado no provea una justificación válida de la ausencia, se deberá activar el "protocolo de actuación ante hechos de vulneración de derechos", derivando el caso del estudiante al tribunal de familia, acompañando la denuncia de un informe psicosocial por parte de la trabajadora social.

- posterior a los 40 días hábiles de inasistencia y en caso de dar término a las acciones propuestas, se procederá a dar de baja al estudiante. Para ello, se deberá redactar un informe que contenga el siguiente detalle:

- ✓ Nombre del estudiante.
- ✓ Nombre de su madre, padre o apoderado.
- ✓ Gestión realizada.
- ✓ Medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento.
- ✓ En caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en la que fue realizada.

Dicho informe deberá ser ratificado por la Dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los cuales deberán estar disponibles permanentemente en caso de fiscalización por parte de la Superintendencia de Educación, por un periodo de a lo menos tres años.

20. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN Y REINCORPORACIÓN DE ESTUDIANTES POST TRATAMIENTO

Este protocolo se utilizará para organizar la reincorporación al establecimiento, para estudiantes con licencias prolongadas por enfermedades graves, que afectan el desarrollo integral, para facilitar el proceso de adaptación, realizando apoyos que se puedan brindar.

- En ausencia de un estudiante durante cinco días continuos, el Profesor Jefe deberá contactarse con el apoderado, para conocer los motivos de la inasistencia.
- Si la ausencia se prolonga por cinco días más (10 días continuos), el Profesor Jefe debe citar a apoderado para que haga entrega de certificado médico donde se señale y especifique que la ausencia será prolongada y los motivos que gatillan la medida. No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos.
- El Profesor Jefe indicará al apoderado los pasos a seguir para dar inicio a la apertura del "Protocolo de Derivación y Reincorporación de Estudiantes Post Tratamiento". Se instruirá al apoderado que debe enviar carta al Director, junto con certificado médico de especialista, donde se señale y especifique que la ausencia será prolongada y los motivos que gatillan la medida. No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos.
- Una vez presentada la situación al Director, se debe reunir Dirección o a quien designe, Profesor Jefe y Equipos de Apoyo, para recabar información y coordinar las estrategias de apoyo ante la situación del estudiante.
- La respuesta de esta medida será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del establecimiento, dentro de un plazo de quince (15) días hábiles.

21. PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR.

a. OBJETIVO

El presente protocolo ha sido diseñado en razón del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar. En este se establecen los requisitos y procedimientos para el "Cierre Anticipado del Año Escolar".

El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado de un estudiante del colegio y se regirá por los siguientes procedimientos bajo las causales que se explicitan:

b. PROCEDIMIENTO

- En el caso que el apoderado de un estudiante solicite cierre anticipado del año escolar del estudiante, esta solicitud deberá presentarse por escrito formalmente y dirigida a la Dirección del establecimiento.

- La petición formal mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar con copia al Profesor Jefe del estudiante, de manera que esté informado de la petición de "Cierre Anticipado del Año Escolar".
- Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, u otras razones clínicas, el estudiante no pueda continuar asistiendo al establecimiento y proseguir con sus estudios, estas razones deberán exponerse adjuntando la documentación pertinente y protocolo de exámenes y tratamientos, de acuerdo a la especialidad y enfermedad del estudiante.
- Una vez recepcionada la solicitud de "Cierre Anticipado del Año Escolar", el caso será revisado en conjunto por Dirección, equipo multidisciplinario y Profesor Jefe, quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a las peticiones correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar. No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos.
- Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo, con el promedio semestral en todas las asignaturas y sin evaluaciones pendientes, toda vez que regirá el Reglamento de Evaluación (respectivo) y cumpliendo el requisito mínimo de asistencia para ser promovido (85%).
- La respuesta de esta medida de cierre anticipado del año escolar -en primera instancia- podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del establecimiento, dentro de un plazo de 15 días hábiles
- Los apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a la Dirección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. La Dirección del establecimiento tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para dar respuesta a esta apelación.
- El cierre anticipado del año escolar sólo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El estudiante sigue siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación en vigencia.
- El estudiante queda eximido de participar de toda actividad curricular y/o extracurricular dentro y fuera del colegio.

22. PROTOCOLO "AULA SEGURA" LEY N° 21.128

La ley Aula Segura fortalece las facultades del director en materia de expulsión y cancelación de matrícula en casos graves de violencia.

El proyecto de Ley "Aula Segura" establece que se debe aplicar un procedimiento simple e inmediato de expulsión y cancelación de matrícula, entendiendo que estos afectan gravemente la convivencia escolar, cometidos a cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional y que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

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

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

La Directora deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles (10 días) para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como:

- La presunción de inocencia.
- Bilateralidad.
- Derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días (5 días) contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

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

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

Ley "Aula Segura", son de un carácter más bien administrativo, que dice relación de un procedimiento más justo, en un plazo más breve, y por último, la posibilidad de aplicar una medida de separación preventiva del estudiante mientras se realiza una investigación de hechos ocurridos que podrían ser objeto de la aplicación de una expulsión o cancelación de matrícula. Con la Ley Aula Segura, se amplía el poder aplicar la ley a profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados que incurran en estas conductas o que se vean afectados, tipificando conductas que con anterioridad no se encontraban expresamente descritas; además, extiende su alcance en contra del cualquier miembro de la comunidad escolar como también a actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Respecto del procedimiento de aplicación, esta ley reguló un nuevo y más breve procedimiento sancionatorio, estableciendo "se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación de dicha medida", incorporando la facultad de la Directora, de aplicar una medida de resguardo de suspensión al alumno durante el transcurso de la investigación.

La Ley de Inclusión, en esta materia estableció lo siguiente: "La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Por su parte, Aula Segura como ya se señaló es un procedimiento más acotado, cuya duración no puede ser superior a 10 días, se puede aplicar la medida cautelar de suspensión y de su resolución los padres y apoderados pueden solicitar la reconsideración en un plazo de 5 días.

Aplicación de esta medida:

- La directora de la escuela toma la decisión y notifica sobre la medida cautelar, mientras dura el proceso de investigación, mediante carta certificada.

- Esta medida cautelar tiene un plazo de 10 días hábiles mientras dura el proceso de investigación, periodo en el cual el/la apoderado/a y o tutor legal del estudiante aludido tiene el derecho apelación de reconsideración de la medida cautelar mediante carta formal dirigida al director del establecimiento.
- En caso que el apoderado presente una carta de apelación solicitando la suspensión de la medida cautelar de su pupilo/a. El director tiene un plazo de 5 días hábiles para responder si acepta o rechaza dicha apelación. En caso que el apoderado no presente apelación sobre la medida cautelar se notificará su finalización de la medida junto con la decisión del director de acuerdo al resultado de la investigación.
- El director/a del establecimiento toma la decisión de proceder o no a la aplicación "Ley aula Segura" de acuerdo a los antecedentes recabados en el proceso de investigación. Esta decisión debe ser notificada por carta certificada al apoderado. El apoderado tiene el derecho apelación de la medida dentro de un plazo de 5 días hábiles.
- En caso que el apoderado presente su derecho de apelación para frenar la aplicación de la ley aula segura. El director llamara a un consejo extraordinario de profesores para recabar antecedentes y toma de decisión.

De acuerdo a la información recabada del consejo extraordinario de profesores, en el cual participa los y las docentes de trato directo con el o la estudiante, el director toma la decisión si ejecuta o no la "Medida de fuerza mayor de Expulsión".

Esta decisión debe ser notificada al apoderado mediante carta certificada dentro del plazo estipulado de 5 días hábiles e informar a la superintendencia de educación.

23. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE MALTRATO, ACOSO Y VIOLENCIA (Basado en la Ley N° 21.643 – Ley Karin)

110

Objetivo del Protocolo

Establecer procedimientos claros y oportunos para prevenir, detectar, actuar y hacer seguimiento frente a situaciones de maltrato, acoso laboral, violencia o conductas atentatorias contra la dignidad de los trabajadores y trabajadoras del establecimiento educacional.

Ámbito de Aplicación

Este protocolo se aplica a todo el personal del establecimiento (directivos, docentes, asistentes de la educación, administrativos), incluyendo prácticas entre pares y jerárquicas.

Se extiende también a estudiantes y apoderados cuando sus acciones afecten a trabajadores del recinto escolar.

Definiciones Clave

- **Acoso sexual:** Requerimientos de carácter sexual no consentido que afecten la situación laboral de la persona.
- **Acoso laboral:** Hostigamiento o maltrato, por medios físicos o psicológicos, que humilla o menoscaba al trabajador.
- **Violencia de terceros:** Conductas agresivas o amenazantes ejercidas por personas externas al vínculo laboral.
- **Maltrato:** Toda acción u omisión que lesione la dignidad, la integridad física o psicológica.
- **Violencia en el trabajo:** Agresiones físicas o verbales en el contexto del trabajo o con ocasión de este.

Ejemplos de Maltrato, Acoso y Violencia Laboral en el Contexto Escolar

Conductas ejercidas por directivos, docentes, asistentes o entre pares:

- Excluir deliberadamente a un/a docente de reuniones pedagógicas o actividades del ciclo.
- Asignar reiteradamente tareas extra (como reemplazos o supervisión en recreos) a una sola persona como castigo.
- Corregir de forma humillante en reuniones frente a otros colegas, minimizando su trabajo.
- Imponer plazos imposibles para informes o planificaciones sin justificación.
- Difundir rumores o comentarios maliciosos sobre un/a colega dentro del equipo.

- Anular la participación o el rol de algún funcionario con acciones o frases denostativas.
- Interrumpir de forma constante a una persona cuando habla en reuniones, invalidando su opinión.
- No entregar materiales pedagógicos necesarios a un docente de forma intencionada.

Conductas inapropiadas con connotación sexual, ejercidas dentro del entorno escolar:

- Hacer comentarios insinuantes sobre la vestimenta de algún/a funcionaria/o del establecimiento..
- Enviar mensajes de texto con doble sentido o imágenes sugestivas a un colega.
- Mirar de forma lasciva o realizar gestos obscenos dentro de salas, oficinas o patios.
- Proponer encuentros fuera del trabajo con fines sexuales, bajo amenaza velada ("si no, olvídate de ese cupo").
- Poner apodosos sexuales a trabajadores del establecimiento.
- Tocar el hombro, cintura o espalda de una colega sin consentimiento, de forma reiterada.

Acciones que lesionan la dignidad o el clima laboral:

- Levantar la voz al personal en público (por ejemplo, retar a algún funcionario frente a los estudiantes).
- Burlarse de la pronunciación, acento o errores de un docente nuevo o extranjero.
- Comentarios como: "Tú no sabes enseñar", "para eso mejor me voy yo al aula" u otros denostativos o humillantes.
- Repetir frases como: "Con suerte terminaste la universidad", con intención de menoscar.
- Delegar funciones sin capacitar y luego culpabilizar públicamente por errores.
- No responder a solicitudes laborales (materiales, licencias, horarios), generando angustia.
- Ridiculizar o hacer comentarios ofensivos en función de la vida personal, el credo o la etnia de algún funcionario.
- Ridiculizar o hacer comentarios ofensivos en función la sexualidad de algún funcionario.
- Ridiculizar o hacer comentarios ofensivos en función de la presentación o aspecto personal de algún funcionario.

Conductas de apoderados u otras personas externas:

- Apoderados que gritan o insultan a un docente por la nota u observación de un estudiante.
- Apoderados que gritan o insultan a cualquier funcionario del establecimiento.
- Amenazas por redes sociales o WhatsApp hacia cualquier funcionario del establecimiento.
- Ingreso agresivo al establecimiento exigiendo "hablar con algún funcionario ahora ya".
- Golpes a puertas, escritorios o lanzamientos de objetos por parte de apoderados.
- Falsas acusaciones públicas (en redes sociales o juntas de curso) para desprestigiar a un funcionario.
- Padres o tutores que siguen o vigilan al personal fuera del horario laboral.

111

Observación Importante: Estas situaciones no requieren repetirse para ser graves: **una sola vez basta para ser sancionadas** si dañan la integridad, dignidad o salud de la persona afectada.

a. Prevención

Estrategias preventivas:

- Difusión anual del reglamento interno y este protocolo a toda la comunidad escolar.
- Talleres de convivencia, autocuidado y buen trato para el personal, apoderados y estudiantes.
- Actividades de sensibilización en fechas claves (Día del Buen Trato, Semana de la Convivencia, etc.).
- Canales de comunicación seguros, confidenciales y accesibles para denunciar situaciones de conflicto o maltrato.

b. Canal de Denuncia

¿Dónde denunciar?

- Solicitar el formulario de denuncia a la encargada de convivencia escolar.
- Entregar la denuncia en forma escrita a la encargada de Convivencia Escolar del establecimiento.

¿Quién puede denunciar?

- Afectado/a directo/a.
- Testigos presenciales o conocedores de la situación.
- Representantes gremiales o del Comité Paritario.

c. Procedimiento de Actuación

Recepción de denuncia:

- Recepción formal con acuse de recibo.
- Registro en libro confidencial.
- Evaluación inicial del caso por un Comité de Buen Trato (designado en el Reglamento Interno).

Investigación interna:

- Debe iniciarse en un máximo de 3 días hábiles tras la denuncia.
- Plazo máximo de 10 días hábiles para investigar y recabar antecedentes.
- Se resguarda la confidencialidad de las partes.
- Se escucha a todas las partes involucradas.

Medidas cautelares (si corresponde):

- Cambios de funciones temporales.
- Reasignación de espacios.
- Medidas de contención emocional.

Resolución:

- Informe final con conclusiones y acciones correctivas o disciplinarias.
- Comunicación oficial a las partes involucradas.
- Derivación a quien corresponda si el caso lo amerita.

d. Seguimiento y Reparación

- Acompañamiento emocional por parte del equipo psicosocial o derivación externa.
- Evaluación periódica del clima laboral.
- Acciones reparativas, como disculpas públicas, capacitaciones u otras medidas reparatorias.
- Aplicaciones sancionatorias acorde a la gravedad del caso.

e. Resguardo y Confidencialidad

- Toda denuncia será tratada con estricta confidencialidad.
- Las represalias hacia denunciantes o testigos serán consideradas falta grave.

f. Evaluación del Protocolo

- Se revisará anualmente para incorporar mejoras, retroalimentación y nuevas normativas vigentes.
- El Comité de Convivencia Escolar será responsable de esta evaluación.

g. Difusión del Protocolo

- Publicación en el sitio web institucional.
- Inclusión en el Reglamento Interno Escolar.
- Revisión y firma de conocimiento al inicio del año escolar por parte de todo el personal.

ANEXO 1.

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?, o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
		En los últimos 3 meses

¹² Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile - Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D. © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vanía Martínez 2017.

Toma de Decisiones para el entrevistador	
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.	
Si la respuesta fue Sí sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) Informe al Director una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) Informe al Director 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD O ESPECIALISTA EXTERNO

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha:	
Establecimiento Educacional:	
Nombre y Cargo profesional de referencia	
Correo Electrónico de contacto	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre:	
RUT:	
Fecha de nacimiento:	
Edad:	
Curso al que pertenece:	
Adulto responsable:	
Teléfono de contacto:	
Dirección:	

3. Motivo por el cual se deriva

(En caso de conducta suicida, indicar riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

RECOMENDACIONES PARA ENTREGAR A LA FAMILIA FRENTE A LA DETECCIÓN DE RIESGO SUICIDA EN ESTUDIANTES*

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

ESTRATEGIA 1 TENER DISPONIBLES TELÉFONOS DE EMERGENCIA O AYUDA

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

ESTRATEGIA 2 LIMITAR EL ACCESO A MEDIOS LETALES

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

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

- El aislamiento no permite a su hijo o hija la oportunidad para expresar su estado emocional y además lo priva de la comprensión y el cuidado que podrían recibir de la familia y los amigos.
- No dejar solo a su hijo o hija.
- Acompañar manteniendo un contacto emocional cálido, sin ser invasivos, atender las posibles señales críticas, transmitir esperanza frente al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.
- En caso de hospitalización, posterior a esta siempre mantener el seguimiento a través de controles ambulatorios, considerando que muchos suicidios ocurren en una fase de mejoría. Recordar que los pensamientos suicidas pueden reaparecer, aunque no son permanentes y en muchos casos no vuelven a reproducirse.

ESTRATEGIA 4 MEJORAR LAS HABILIDADES: PREGUNTAR Y ESCUCHAR

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

ESTRATEGIA 5 AUTOCUIDADO DE LA FAMILIA Y EL ENTORNO

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

**ANEXO DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE MALTRATO, ACOSO
Y VIOLENCIA LEY KARIN**



FORMULARIO DE DENUNCIA
Maltrato, Acoso Laboral, Acoso Sexual o Violencia por Terceros
(Ley 21.643 - Ley Karin)

Fecha de la denuncia: _____

TIPO DE SITUACIÓN (marcar con una X lo que corresponda):

- ☐ Maltrato laboral
- ☐ Acoso laboral
- ☐ Acoso sexual
- ☐ Violencia por terceros (apoderados u otros)

I. DATOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE

- ☐ Soy la persona afectada
- ☐ Soy un tercero que desea denunciar lo ocurrido

Nombre completo			
Cargo o función en la escuela			
Teléfono			
Correo electrónico			
¿Desea ser notificado/a por correo?	☐ Sí	☐ No	
¿Desea apoyo psicológico o contención emocional?	☐ Sí	☐ No	

II. DATOS DE LA PERSONA AFECTADA

Nombre completo			
Cargo o función			
Edad			
Género	☐ Femenino	☐ Masculino	☐ Otro _____

III. DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA

Nombre completo	
Cargo o función	

- ☐ Relación con la persona afectada:
- ☐ Jefatura directa
- ☐ Compañero/a de trabajo
- ☐ Otro: _____

¿Trabajan juntos? ☐ Sí ☐ No

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

Relate lo ocurrido de forma clara, incluyendo:

- Lugar y fecha(s) del o los hechos
- Palabras o actitudes observadas
- Si hubo testigos, nombres si los recuerda
- Qué consecuencias tuvo en usted o la persona afectada

--

V. FRECUENCIA DE LOS HECHOS

☐ Ocurrió una vez	☐ Todos los días
☐ Varias veces por semana	☐ De forma ocasional

VI. TESTIGOS (si los hay, no es obligatorio)

Nombre completo	Cargo/función	Contacto

VII. DOCUMENTOS O EVIDENCIA (si corresponde)

¿Presenta evidencia? ☐ Sí ☐ No

Descripción.

DECLARACIÓN FINAL

Declaro que la información entregada es verdadera y autorizo su uso exclusivo para los fines del protocolo de denuncia según Ley 21.643.

Nombre del denunciante
RUT

Firma del denunciante: _____