

# **REGLAMENTO INTERNO 2025-2026**



## INDICE

<b>IDENTIFICACIÓN</b> .....	1
ANTECEDENTES INSTITUCIONALES .....	2
<b>MISIÓN</b> .....	2
<b>VISIÓN</b> .....	2
<b>SELLOS EDUCATIVOS</b> .....	2
<b>VALORES INSTITUCIONALES</b> .....	2
OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO .....	2
<b>OBJETIVO GENERAL</b> .....	3
MARCO CONCEPTUAL .....	3
<b>DEFINICIÓN</b> .....	4
PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS .....	5
<b>Dignidad del ser humano</b> .....	5
<b>Interés superior de niños, niñas y adolescentes</b> .....	5
<b>No discriminación arbitraria</b> .....	6
<b>Legalidad</b> .....	7
Justo y racional procedimiento. ....	8
<b>Proporcionalidad</b> .....	9
<b>Transparencia</b> .....	10
<b>Participación</b> .....	11
<b>Responsabilidad</b> .....	12
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	13
<b>Derechos Generales de la Comunidad Educativa.</b> .....	13
<b>Deberes Generales de la Comunidad Educativa.</b> .....	13
<b>De los Derechos de los estudiantes:</b> .....	13
<b>De los Deberes de los estudiantes:</b> .....	17
<b>Derechos de los/las apoderados/as.</b> .....	20
<b>Deberes de los/las apoderados/as.</b> .....	21
<b>Docentes</b> .....	23
<b>Deberes y Liderazgo de las y los Docente del colegio:</b> .....	23
<b>En materias de convivencia escolar, el/la docente debe:</b> .....	25
Derechos y deberes del director/a:.....	27

Deberes y Derechos del Sub Director .....	27
<b>Asume en apoyo y o reemplazo del director, las siguientes responsabilidades:</b>	
<b>27</b>	
Deberes y Liderazgo del Inspector General .....	29
<b>Son deberes del inspector/a general: .....</b>	<b>29</b>
Deberes y Liderazgo del Jefe Técnico Pedagógico:.....	30
Roles de las y los asistentes de la educación del colegio .....	32
<b>Son deberes de las/los Asistentes de la Educación: .....</b>	<b>32</b>
Roles y funciones Asistentes de la Educación .....	33
<b>Encargado(a) Convivencia Escolar:.....</b>	<b>39</b>
<b>NIVELES DE ENSEÑANZA Y RÉGIMEN DE JORNADA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.....</b>	<b>40</b>
<b>HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.....</b>	<b>41</b>
<b>HORARIOS DE CLASES Y RECREOS .....</b>	<b>41</b>
ESTRUCTURA-ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO .....	42
MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS/AS.....	42
<b>Mecanismos de comunicación entre Colegio / Apoderado/a.....</b>	<b>43</b>
REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN .....	45
REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR. ....	46
<b>Uniforme oficial:.....</b>	<b>46</b>
<b>USO DE UNIFORME EN RELACIÓN A LA TEMPORADA DEL AÑO.....</b>	<b>47</b>
REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS .....	48
<b>PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.....</b>	<b>48</b>
<b>Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.....</b>	<b>49</b>
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES EN GENERAL.....	51
<b>a. De las acciones y etapas que componen el procedimiento: .....</b>	<b>51</b>
<b>b.- Personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones establecidas;.....</b>	<b>51</b>
<b>c.- Plazos y pronunciación de los hechos ocurridos: .....</b>	<b>51</b>
<b>c.- Medidas o acciones que involucran a los apoderados/as o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos:.....</b>	<b>51</b>
<b>d.- Medidas de resguardo dirigidas a las y los estudiantes afectados: .....</b>	<b>51</b>
<b>e.- Obligación de siempre resguardar la intimidad e identidad del estudiante; .....</b>	<b>52</b>
<b>f.- Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a las/los estudiantes involucrados en los hechos: .....</b>	<b>52</b>
<b>g.- Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de las/los estudiantes cuando existan adultos involucrados en los hechos: .....</b>	<b>52</b>
<b>h.- Medidas de protección interpuestas en los tribunales de familia: .....</b>	<b>53</b>

i) Seguimiento, resguardo de información e informe concluyente: .....	53
j). -Procedimiento conforme al cual el establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.....	53
PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES .....	54
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>54</b>
<b>Glosario:</b> .....	<b>54</b>
<b>MARCO LEGAL:</b> .....	<b>55</b>
<b>Referencias:</b> .....	<b>55</b>
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO. ....	60
<b>ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO:</b> .....	<b>60</b>
<b>Verificar la flagrancia del hecho:</b> .....	<b>60</b>
RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES, PROTOCOLOS Y REALIZAR LAS ACCIONES Y MEDIDAS QUE SE DEFINAN: .....	61
<b>Medidas formativas y de apoyos dirigidos a las y los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa, apoyos pedagógicos y psicosociales y derivaciones a las instituciones y organismos especializados:</b> .....	<b>61</b>
<b>Mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte:</b> .....	<b>62</b>
<b>Medidas que se asumirán para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación:</b> .....	<b>62</b>
<b>Vías que utilizará el establecimiento para comunicar al Apoderado/a o adulto responsable los hechos acontecidos:</b> .....	<b>62</b>
<b>Obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento:</b> .....	<b>62</b>
<b>Acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos:</b> .....	<b>62</b>
<b>Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación:</b> .....	<b>63</b>
<b>Procedimiento para denunciar dentro de las 24 hrs. siguientes cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito</b> .....	<b>63</b>
Dirección de lo ocurrido.....	64
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES .....	65
PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES .....	67
<b>2.-Responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan y la individualización de él o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuere necesario;</b> .....	<b>67</b>
<b>3.-Obligación de comunicar a los padres o Apoderado/a la ocurrencia del accidente, para lo cual será necesario que el establecimiento mantenga un registro actualizado con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha comunicación;</b> .....	<b>67</b>
<b>4.-Identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de.....</b>	<b>67</b>

<b>7.- Cualquier otra iniciativa que permita atender de mejor manera a un estudiante víctima de un accidente de este tipo.</b>	<b>68</b>
MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	69
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	72
<b>Regulaciones técnico-pedagógicas:</b>	<b>72</b>
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN.....	74
<b>TÍTULO I: INTRODUCCIÓN</b>	<b>74</b>
REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICOS Y SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.....	76
<b>TÍTULO II: ANTECEDENTES</b> .....	<b>76</b>
<b>TÍTULO III: DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>77</b>
<b>TÍTULO IV: DE LA ORGANIZACIÓN DEL PERÍODO ANUAL</b>	<b>78</b>
<b>TÍTULO V: DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES</b>	<b>78</b>
<b>TÍTULO VI: DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE PADRES Y APODERADOS/AS</b> .....	<b>79</b>
<b>TÍTULO VII: DE LOS TIPOS DE EVALUACION</b> .....	<b>79</b>
a) Evaluación Diagnóstica: .....	79
b) Evaluación Formativa: .....	80
c) Evaluación Sumativa:.....	80
<b>TÍTULO VIII: DISPOSICIONES PARA LA EVALUACIÓN FORMATIVA Y SUMATIVA</b>	<b>81</b>
<b>TÍTULO IX: DISPOSICIONES QUE EXPLICITAN LAS ESTRATEGIAS QUE SE UTILIZAN PARA POTENCIAR LA EVALUACIÓN FORMATIVA</b>	<b>81</b>
Evaluación formativa .....	81
DE LA EVALUACIÓN SUMATIVA.....	83
DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA.....	84
DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA.....	84
DE LA CALIFICACIÓN.....	85
<b>X.-DE LAS CARACTERÍSTICAS OPERACIONALES DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA y PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR</b>	<b>88</b>
<b>Art. 47 Definición de Equipo de Aula</b>	<b>88</b>
DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR .....	89
DE LA EXIMICIÓN.....	91
<b>XI.-DEL SISTEMA DE REGISTRO E INFORME DE AVANCE</b>	<b>91</b>
<b>XII.-DE LA PROMOCIÓN</b> .....	<b>92</b>
<b>XIII.-DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO</b> .....	<b>93</b>
<b>XIV.-DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN</b> ...95	
<b>XV.-DE LA ACTUALIZACION Y CAMBIO DEL REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR</b>	<b>99</b>

<b>XVI.-DE LAS NORMAS FINALES .....</b>	<b>100</b>
<b>XVII.-DE LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE PATERNIDAD .....</b>	<b>101</b>
<b>XVIII.-PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS .....</b>	<b>102</b>
<b>Disposiciones de carácter general.....</b>	<b>102</b>
<b>Aspectos relativos a la salida pedagógica .....</b>	<b>102</b>
<b>PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES.....</b>	<b>104</b>
<b>1. Afectividad y Sexualidad .....</b>	<b>104</b>
<b>Derechos de s embarazadas, maternidad y paternidad adolescente .....</b>	<b>104</b>
<b>Deberes de paternidad adolescente:.....</b>	<b>105</b>
<b>Protocolo de Prevención, Retención Escolar y Abordaje de Estudiantes Padres Adolescentes: .....</b>	<b>106</b>
<b>Respecto del período de embarazo.....</b>	<b>106</b>
<b>Respecto del período de paternidad: .....</b>	<b>107</b>
<b>Beneficios que entrega el Ministerio de Educación: .....</b>	<b>108</b>
<b>REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO....</b>	<b>110</b>
<b>DE LOS VIAJES DE ESTUDIO.....</b>	<b>110</b>
<b>PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS.....</b>	<b>111</b>
<b>PLAN COLEGIO SEGURO: .....</b>	<b>115</b>
<b>Al Estudiante en particular, se le instruye:.....</b>	<b>117</b>
<b>b.5-El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento: .....</b>	<b>117</b>
<b>b.6- Salidas pedagógicas y giras de estudio.....</b>	<b>117</b>
<b>NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS .....</b>	<b>118</b>
<b>Descripción precisa de: .....</b>	<b>118</b>
<b>ART. 1.- CONDUCTAS ESPERADAS:.....</b>	<b>118</b>
<b>ART.2.-DE LAS NORMAS DE INTERACCIÓN.....</b>	<b>119</b>
<b>ART.3.-LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS: .....</b>	<b>120</b>
<b>4.-GRADUACIÓN DE LAS FALTAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD. ....</b>	<b>123</b>
<b>Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes: .....</b>	<b>123</b>
<b>Se consideran circunstancias agravantes las siguientes: .....</b>	<b>123</b>
<b>TIPOS DE FALTA.....</b>	<b>123</b>
<b>FALTAS LEVES:.....</b>	<b>123</b>
<b>FALTA GRAVE: .....</b>	<b>127</b>
<b>SOBRE FALTAS GRAVES: .....</b>	<b>127</b>
<b>SOBRE LAS MEDIDAS ASOCIADAS:.....</b>	<b>128</b>
<b>Será de responsabilidad de la o el integrante de la comunidad que detecte la falta, informar al responsable, siempre y cuando no sea este el que la detecte. ....</b>	<b>128</b>

<b>FALTA GRAVÍSIMA:</b> .....	134
<b>MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR FALTAS GRAVÍSIMAS:</b> .....	135
<b>MEDIDAS PEDAGÓGICAS</b> .....	140
<b>DIÁLOGO FORMATIVO O DIÁLOGO EVIDENCIABLE ENTRE EL O LA ESTUDIANTE Y UN FORMADOR</b> .....	140
<b>ACCIÓN DE REPARACIÓN</b> .....	140
<b>DIÁLOGO REFLEXIVO GRUPAL:</b> .....	140
<b>CONSECUENCIAS LÓGICAS</b> .....	141
<b>ASIGNACIÓN TRABAJO ACADÉMICO</b> .....	141
<b>SERVICIO COMUNITARIO</b> .....	141
<b>RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS</b> .....	141
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.</b> .....	143
<b>MEDIDAS DISCIPLINARIAS</b> .....	144
<b>prorrogar una vez por igual periodo”</b> . .....	145
<b>Al ser aplicada considerará las siguientes etapas:</b> .....	145
<b>A) NOTIFICACIÓN DE FALTAS:</b> .....	146
<b>B) ABORDAJE DE LA INDISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO:</b> .....	147
<b>C) DETECCIÓN DE LA ACCIÓN E INFORMAR:</b> .....	147
<b>D) PREEXISTENCIA DE LA NORMA:</b> .....	147
<b>E) IMPARCIALIDAD:</b> .....	147
<b>F) PRESUNCIÓN DE INOCENCIA:</b> .....	148
<b>G) NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN:</b> .....	148
<b>hábiles</b> .....	149
<b>H) INVESTIGACIÓN:</b> .....	149
<b>i) Descargos:</b> .....	149
<b>REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b> ...	151
<b>Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia:</b> .....	151
<b>Integrantes:</b> .....	151
<b>Sobre los temas que deben informarse en Consejo Escolar:</b> .....	151
<b>Sobre los temas que serán consultados en Consejo Escolar:</b> .....	152
<b>De su competencia:</b> .....	152
<b>De sus funciones</b> .....	153
<b>DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b> .....	154
<b>Son Deberes O Liderazgo Del Encargado De Convivencia Escolar<sup>27</sup>:</b> .....	155
<b>EQUIPO PSICOSOCIAL:</b> .....	157
<b>De su competencia:</b> .....	157

<b>EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO/PROYECTO DE INTEGRACIÓN ESCOLAR. ....</b>	<b>158</b>
FUNCIONES COORDINADOR/A PIE: .....	159
CONSEJO DE CURSO .....	160
CENTRO DE ESTUDIANTES .....	160
PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR: ORIENTACIONES .....	161
<b>Plan de Gestión Convivencia Escolar anual: ANEXO N°1 .....</b>	<b>163</b>
<b>Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.....</b>	<b>163</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS. ....</b>	<b>164</b>
a. Equipo de gestión .....	164
Sus funciones: .....	164
b. Comité de convivencia escolar.....	165
<b>PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ANTE CONFLICTOS ESCOLARES.....</b>	<b>165</b>
<b>Disposiciones Generales.....</b>	<b>165</b>
<b>Etapas Proceso de Mediación Escolar. ....</b>	<b>165</b>
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	166
<b>Política de Prevención .....</b>	<b>168</b>
<b>Protocolo de Actuación .....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>Se visualizan los siguientes conceptos generales: ..</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
a. Maltrato escolar .....	¡Error! Marcador no definido.
<b>Desglose:.....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES AL INTERIOR DEL COLEGIO.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>ACOSO ESCOLAR .....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN ANTE UNA AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES AL INTERIOR DEL COLEGIO. ....</b>	<b>176</b>
MALTRATO ADULTO – ESTUDIANTE .....	177
PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO O AGRESIÓN DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO.....	177
PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO O AGRESIÓN DE UN ADULTO/A A UN ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO. ....	179
MALTRATO ESTUDIANTE- ADULTO.....	180
<b>FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN ANTE UNA AGRESIÓN DESDE ESTUDIANTES HACIA FUNCIONARIOS/AS AL INTERIOR DEL COLEGIO .....</b>	<b>180</b>
MALTRATO ADULTO – ADULTO.....	182
PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE PARES ADULTOS (TRABAJADORES DEL COLEGIO) .....	182
<b>-Conductas de maltrato: .....</b>	<b>182</b>
<b>FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN ANTE UNA AGRESIÓN ENTRE FUNCIONARIOS/AS AL INTERIOR DEL COLEGIO. ....</b>	<b>185</b>
PROTOCOLO PARA EL USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS DE LA	

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC).....	186
1. El uso adecuado de las TIC contempla:.....	186
2. Consecuencias del mal uso:.....	187
<b>CYBERBULLYING:</b> .....	<b>188</b>
<b>El cyberbullying se caracteriza por:</b> .....	<b>188</b>
<b>El cyberbullying puede darse de las siguientes maneras:</b> .....	<b>189</b>
REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL COLEGIO. ....	191
REGULARIZACIONES EN RELACIÓN A LOS ESTUDIANTES MIGRANTES.....	191
ORIENTACIÓN PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS LGBTI+. ....	194
<b>a. Marco Normativo Nacional: Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.</b> .....	<b>194</b>
<b>b. Definiciones Básicas<sup>33</sup>:</b> .....	<b>195</b>
<b>c. Sugerencias para el resguardo en la sala.</b> .....	<b>196</b>
• <b>El equipo de gestión deberá:</b> .....	<b>197</b>
• <b>los docentes deben:</b> .....	<b>197</b>
• <b>los estudiantes deben:</b> .....	<b>197</b>
PROCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS INDEBIDAS QUE AFECTEN A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.....	199
INTRODUCCIÓN .....	199
<b>PREVENCIÓN:</b> .....	<b>201</b>
<b>MEDIDAS DE RESGUARDO A LA POSIBLE VÍCTIMA:</b> .....	<b>201</b>
PROCOLO PARA EL REGISTRO DE LLAMADOS A APODERADOS .....	203
<b>Flujograma del Protocolo de Registro de Llamados</b> .....	<b>204</b>
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	205
• <b>Proceso de actualización anual</b> .....	<b>205</b>
<b>Ajustar el RI a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al EE.</b> .....	<b>206</b>
<b>Procedimiento que regule las modificaciones o adecuaciones El procedimiento de adecuación al Reglamento Interno será:</b> .....	<b>206</b>
PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN Y CONDUCTA SUICIDA. ....	207
<b>LA CONDUCTA SUICIDA</b> .....	<b>207</b>
PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES .....	208
<b>Componente 1: Clima Escolar Protector</b> .....	<b>209</b>
<b>Componente 2: Prevención de Problemas y Trastornos de salud mental</b> .....	<b>209</b>
<b>Componente 3: Educación y sensibilización sobre suicidio</b> .....	<b>209</b>
<b>Componente 4: Detección de estudiantes en riesgo.</b> .....	<b>209</b>



emergencias por situaciones críticas. ....	53
I.1 Definir una estrategia de prevención y respuesta para el establecimiento educacional.....	53
I.2 Difundir la estrategia de prevención y respuesta .....	54
I.3 Desarrollar acciones de formación, entrenamiento y preparación.....	54
Actores claves y sus roles .....	55
III. Asistencia y apoyo luego del evento crítico .....	56
Principales acciones asociadas al monitoreo y atención de la comunidad educativa: 57	
Otras acciones .....	57
Actores claves y roles.....	57
<b>ANEXOS.....</b>	<b>59</b>
PROTOCOLOS DE INASISTENCIA .....	59
PROTOCOLOS DE ATRASOS.....	60
FLUJOGRAMA DE ATRASOS DE ESTUDIANTES.....	60
PROTOCOLO DE SERVICIO TRANSPORTE ESCOLAR.....	62
• <b>Objetivo:</b> .....	62
• <b>¿En qué consiste el beneficio?:</b> .....	62
• <b>¿Quiénes son beneficiarios del programa o beneficio?:</b> .....	62
• <b>¿Cómo acceder al beneficio o programa?:</b> .....	62
Recaltar que los cupos disponibles están sujetos a la cantidad de vacantes para transporte otorgadas por CORMUN, las cuales varían cada año según presupuesto. ....	62
Importante: Frente al incumplimiento de alguna de las obligaciones señaladas anteriormente, el establecimiento.....	63
Importante: En caso de incumplimiento de alguna de las normas.....	64
Esta medida debe ser tomada por el transportista, luego de informar a encargada de transporte del establecimiento, y una vez agotadas TODAS las alternativas de contacto con el/la apoderado/a. ....	65
<b>ANEXO.....</b>	<b>66</b>
Reglamento Interno y Manual de Convivencia de Educación Parvularia Colegio Moisés Mussa 2025.....	66
<b>I. MARCO REGULATORIO :</b> .....	<b>67</b>
<b>II. PRINCIPIOS ORIENTADORES.....</b>	<b>68</b>
<b>III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....</b>	<b>71</b>
<b>III.1 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.....</b>	<b>71</b>
<b>III.3 ASISTENCIA A CLASES Y PUNTUALIDAD.....</b>	<b>71</b>
<b>III.3.1 Horario: .....</b>	<b>71</b>
<b>III.3.2 Asistencia a clases:.....</b>	<b>71</b>

III.3.3	En caso de enfermedad manifiesta del/la estudiante:.....	73
III.3.4	Presentación personal: .....	73
III.3.5	A cerca de méritos y deméritos:.....	73
III.3.5.2	Se entenderá conducta positiva como:.....	73
III.3.5.3	Deméritos:.....	74
III.4	MECANISMOS DE COMUNICACIÓN .....	74
•	Reuniones de apoderados/as: .....	74
•	Libreta de comunicaciones:.....	74
IV.	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	75
IV.2	DEBERES DE LAS Y los ESTUDIANTES:.....	77
IV.3	DERECHOS DE LAS Y los APODERADOS/AS:.....	79
IV.4	DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y los APODERADOS .....	80
V.4.3	DEBERES DE los PADRES Y / O APODERADOS /OS : .....	81
IV.5	DEBERES DE LAS Y los DOCENTES: .....	81
V.7	EN MATERIAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR, EL/LA DOCENTE DEBE: ..	83
V.8	EDUCADORA DE PÁRVULOS:.....	85
V.9	TECNICOS EN ATENCION DE PÁRVULOS: .....	85
V.10	Derechos y deberes del director/a: .....	85
V.11	Deberes y Liderazgo del Jefe Técnico Pedagógico: .....	86
V.12	Son deberes del Jefe Técnico Pedagógico: .....	86
V.13	ROLES DE LAS Y LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DEL COLEGIO 88	
V.14	Son deberes de las/los Asistentes de la Educación: .....	88
	DE LAS OBLIGACIONES DE ORDEN PARA EL TRABAJADOR INDICADAS EN EL REGLAMENTO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA, CAPITULO VI ART.15.....	89
	DE LAS PROHIBICIONES INDICADAS EN EL REGLAMENTO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA CAPITULO VII ARTICULOS 16 Y 17. .....	90
V.	REGULACIONES REFERIDAS SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN .....	92
VI.	REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA .....	92
VII.	REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO.....	95
	Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, según corresponda:.....	95
	Integrantes: .....	95
	Sobre los temas que deben informarse en Consejo Escolar: .....	95

<b>Sobre los temas que serán consultados en Consejo Escolar:</b> .....	<b>95</b>
<b>De su competencia:</b> .....	<b>96</b>
<b>De sus funciones</b> .....	<b>96</b>
<b>Del Encargado de Convivencia Escolar y otros órganos afines. Deberes y liderazgo del encargado de convivencia escolar del Colegio:</b> .....	<b>97</b>
<b>a. Son deberes o liderazgo del Encargado de Convivencia Escolar_</b> .....	<b>98</b>
<b>-Equipo Psicosocial:</b> .....	<b>100</b>
<b>De su competencia:</b> .....	<b>100</b>
<b>-Equipo Multidisciplinario/Proyecto de Integración Escolar.</b> .....	<b>101</b>
<b>Funciones coordinador/a PIE:</b> .....	<b>101</b>
<b>VIII.1 PROTOCOLO DE EMERGENCIA DE SALUD</b> .....	<b>103</b>
<b>VIII.2 Protocolo de actuación frente a situaciones de Violencia entre miembros Adultos de la Comunidad Educativa</b> .....	<b>104</b>
<b>- Quejas o denuncias por maltrato grave</b> .....	<b>106</b>
<b>VIII.3 Protocolo de acción frente a la detección de situaciones de Vulneración de derechos de niños y niñas:</b> .....	<b>107</b>
<b>IX. Protocolo frente a hechos de maltrato infantil, de connotación sexual y Agresiones Sexuales</b> .....	<b>111</b>
<b>GlosARIO:</b> .....	<b>111</b>
<b>MARCO LEGAL:</b> .....	<b>112</b>
<b>PASOS A SEGUIR CUANDO EL SUPUESTO/A AGRESOR/A ES UNA PERSONA EXTERNA</b> .....	<b>112</b>
<b>EN CASO QUE SEA UN FAMILIAR:</b> .....	<b>112</b>
<b>PASOS A SEGUIR CUANDO EL SUPUESTO/A AGRESOR/A ES UN O UNA ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO.</b> .....	<b>112</b>
<b>PASOS A SEGUIR CUANDO EL SUPUESTO/A AGRESOR/A ES UN O UNA FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO.</b> .....	<b>113</b>
<b>X. Protocolo de Enfermedades y administración de medicamentos</b> .....	<b>114</b>
<b>XI. ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS Y ENFERMEDADES</b> .....	<b>115</b>
<b>4. En la unidad educativa se debe realizar lo siguiente:</b> .....	<b>115</b>
<b>XII. Reglamento Interno Apoderados y/o Familias</b> .....	<b>116</b>

## IDENTIFICACIÓN

Nombre del Establecimiento:	Colegio Moisés Mussa.
RBD:	2112-1
Dirección:	O" Carrol #868, Rancagua
Comuna:	Rancagua.
Teléfono:	(72) 2230370
E-mail de contacto:	moises.mussa@comun.cl
Sostenedor:	Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua.
Dependencia:	Municipal
Nivel de Enseñanza:	Prebásica y Básica.

## **ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**

### **MISIÓN**

Entregar una educación integral fortaleciendo la cultura de los estudiantes, con la participación de toda la comunidad educativa, donde ellos se sientan seguros, respetados y felices en un ambiente de sana convivencia.

### **VISIÓN**

Institución educacional que forma estudiantes con sentido de pertenencia, con altas expectativas académicas, culturales y valóricas para enfrentar los desafíos del futuro.

### **SELLOS EDUCATIVOS**

1. Formación de ciudadanos cultos.
2. Sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento.

### **VALORES INSTITUCIONALES**

Respeto – Responsabilidad – Solidaridad – Perseverancia – Seguridad en sí mismo.
---

## **OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO**

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en adelante, el Reglamento Interno) se inspira en nuestro Proyecto Educativo Institucional (en adelante PEI) y forma parte integral del marco valórico y pedagógico y normativo en el cual se forman nuestros/as estudiantes y pretende:

- 1.-Sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en un

único instrumento, que constituya una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa educacional asociada a esta materia.

2.-Cumplir con los principios y fines formulados en el modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementado por la Superintendencia de Educación, cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, y en lo prescrito en los artículos N° 48, 49 letra m) y 100 letra g) de la Ley N° 20.529, que establece el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad (..), Básica y Media y su Fiscalización; Circular Rex N° 482 del 20-06-2018 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado(...)<sup>1</sup>

## **OBJETIVO GENERAL**

Promover un clima de buena convivencia escolar, de acuerdo a pautas que regulen y orienten el ejercicio de las libertades, deberes, derechos y responsabilidades de todos/as los miembros de la comunidad educativa perteneciente a nuestra Institución.

## **MARCO CONCEPTUAL**

**La educación:** Es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

**Convivencia Escolar:** La Ley General de Educación, define la buena **Convivencia Escolar** como la coexistencia armónica de las y los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que proporciona el desarrollo integral de las y los estudiantes.

**El Reglamento Interno,** Constituye un instrumento de gestión de carácter pedagógico, que promueva el desarrollo personal y social de las y los estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, la Introducción al Modelo de Fiscalización con Enfoque de Derecho.

---

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley General de Educación.

**El modelo de fiscalización con enfoque en derechos:** Implementado por la Superintendencia de Educación, es un sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito principal es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema escolar, construido sobre la base y valoración de los educativos que inciden en los procesos del Colegio, y que propende al mejoramiento continuo e integral de los establecimientos educacionales del país. Este nuevo modelo establece una relación jurídica entre los intereses que el legislador ha considerado fundamentales para el desarrollo del proceso educativo y los derechos de los diferentes actores del contexto escolar, a fin de impulsar instancias o dinámicas de gestión al interior de los establecimientos que apunten a su mejora continua, instalar procedimientos que impidan la reiteración de contravenciones normativas, y asegurar que dichos procedimientos aporten a la calidad de la educación, la equidad y al resguardo de derechos.

Así, el presente modelo responde no sólo al objeto de la Superintendencia, consagrado en el artículo 48 de la LSAC, en lo referente a la fiscalización del cumplimiento normativo, sino que permite también satisfacer la finalidad del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (SAC), esto es, propender y asegurar una educación de calidad en sus distintos niveles, así como la equidad del sistema escolar.

**La comunidad educativa** está integrada por estudiantes, apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

## **DEFINICIÓN**

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por las y los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

## **PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS**

### **Dignidad del ser humano**

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR (Constitución Política de la República), así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes<sup>3</sup>.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

### **Interés superior de niños, niñas y adolescentes**

Todas las decisiones que se tomen en relación a un niño, niña o adolescente deben ir orientadas a su bienestar y pleno ejercicio de derechos.

Desde esta perspectiva la propuesta se construye en torno a dos principios orientadores fundamentales: enfoque de derecho y enfoque de inclusión social; y en torno a un propósito formativo integral, en que se enfatiza la formación ciudadana y la formación para el trabajo.

**Enfoque de Derecho:** de acuerdo al principio de la educación como un derecho humano fundamental, el Estado debe asegurar el respeto, el cumplimiento y la protección del derecho a la educación. De acuerdo a este principio, las Bases Curriculares deben reconocer a las niñas, niños y adolescentes sujetos de derecho, que tengan oportunidades efectivas de participación y de reflexión crítica en la sociedad. El diseño de las bases debe posibilitar reales oportunidades de acceso y contribuir a sustentar una

nueva política de educación de personas jóvenes y adultas accesible, pertinente y adecuada, en diálogo con las necesidades de las personas y exigencias del contexto. –

**Inclusión Social:** El enfoque de inclusión reconoce la diversidad como base para el enriquecimiento de las propias sociedades que, a la vez, permite y estimula el desarrollo personal, la dignidad del ser humano y fortalece la propia autoimagen. En la propuesta de Bases Curriculares se asume una visión de la educación que entienda las diferencias como una condición propia de los seres humanos, evitando la estigmatización y la valoración negativa que llevan a la exclusión y discriminación. Este carácter inclusivo requiere, asimismo, de un diseño curricular que promueva múltiples espacios de flexibilidad. Se considera que la flexibilidad es una característica especialmente necesaria para la modalidad, pues permite dar cabida a diferentes trayectorias educativas y a adecuaciones pertinentes para grupos específicos de población.

**Formación Integral:** Las Bases Curriculares tienen como propósito contribuir a una formación integral de los niños, niñas y adolescentes, abarcando todos los aspectos cognitivos, sociales y valóricos, que les permitan llevar adelante sus proyectos de vida y participar activamente en el desarrollo social, cultural y económico del país. Por las características de la modalidad, esta formación integral debe favorecer la ciudadanía activa y la participación en el mundo del trabajo.

### **No discriminación arbitraria**

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, Nº 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley Nº 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o

participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad<sup>2</sup>.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión<sup>3</sup>, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad<sup>4</sup>, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad<sup>5</sup>, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes<sup>6</sup>.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente<sup>7</sup>, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa<sup>8</sup>, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo<sup>9</sup>.

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

## **Legalidad**

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales

---

<sup>2</sup> Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

<sup>3</sup> Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

<sup>4</sup> Artículo 3, letra f), de la Ley General de Educación.

<sup>5</sup> Artículo 3, letra m), de la Ley General de Educación.

<sup>6</sup> Artículo 1, Decreto N° 27, de 2016, del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.

<sup>7</sup> Artículo 10, letra a), de la Ley General de Educación.

<sup>8</sup> Artículo 11 de la Ley General de Educación.

<sup>9</sup> Artículo 46, letra b), de la Ley General de Educación.

de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho<sup>10</sup>, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se pueden establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades de las y los estudiantes y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño/a.

### **Justo y racional procedimiento.**

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

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

---

<sup>10</sup> De manera que exista certeza sobre la calificación de una infracción y sus efectos.

## Proporcionalidad

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones<sup>11</sup>. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las medidas aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas<sup>12</sup>.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las **medidas disciplinarias de carácter formativo**, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en las y los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

---

<sup>11</sup> En este sentido, no sería proporcional, por ejemplo, expulsar a un estudiante por atrasos reiterados

<sup>12</sup> Se excluye la ejecución de hechos o acciones que, estando claramente descritas en el Reglamento Interno, afecten gravemente la convivencia escolar (inciso 5, letra d) del artículo 6 de la Ley de Subvenciones).

## **Transparencia**

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

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

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

Por ello, las disposiciones de este Reglamento Interno deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

## Participación

Este principio garantiza a todas y todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente<sup>13</sup>.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión<sup>14</sup>; y la de las y los apoderados gozan del derecho a ser escuchados/as, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo<sup>15</sup>; las y los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento<sup>16</sup>; mientras que las y los Asistentes de la Educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar<sup>17</sup>.

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

---

<sup>13</sup> Artículo 3, letra h), y artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación. h) Flexibilidad. El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales. Artículo 10.- Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes: a) los alumnos y s tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y, moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos. Son deberes de los alumnos y s brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

<sup>14</sup> Artículo 10, letra a), de la Ley General de Educación.

<sup>15</sup> Artículo 10, letra b), de la Ley General de Educación

<sup>16</sup> Artículo 10, letra b), de la Ley General de Educación.

<sup>17</sup> Artículo 10, letra d), de la Ley General

El Reglamento Interno del establecimiento educacional garantiza que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes de asociarse libremente.

De la misma manera, las y los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos Internos igualmente respetan este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Estudiantes. Autonomía y Diversidad<sup>18</sup>

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

## **Responsabilidad**

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento<sup>19</sup> de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional<sup>20</sup>.

---

<sup>18</sup> Artículo 10, letras e) y f), Ley General de Educación.

<sup>19</sup> Artículo 19 N° 10 inciso final, Constitución Política de la República.

<sup>20</sup> Artículo 46, letra a) de la Ley General de Educación.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **Derechos Generales de la Comunidad Educativa.**

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

En este sentido es importante consignar que todos los funcionarios del Establecimiento Educacional se rigen y deben cumplir lo indicado en el Reglamento Interno sobre Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua de acuerdo a lo señalado respecto a las Obligaciones de Orden y Prohibiciones señaladas en los capítulos VI y VII del mencionado documento, que se encuentra anexado en el presente Reglamento Interno.

### **Deberes Generales de la Comunidad Educativa.**

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

### **De los Derechos de los estudiantes:**

Los estudiantes en nuestro Colegio, son concebidos como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía con los siguientes derechos:

- Asistir regularmente a clases evitando su deserción escolar.
- Recibir enseñanza según edad y nivel: prebásica y básica, accesible y gratuita, entendiendo para ello que el objeto y propósito del proceso educativo, es alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante permitiéndole conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad. (Bien jurídico Formación y

desarrollo integral del estudiante)

- Ser tratado en su particularidad, como niño, y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y

cultural, entre otras, velando por su interés superior. (Bien jurídico Justo procedimiento)

- Ser tratado en caso de faltas procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, estudiante o apoderado/a a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida con un justo procedimiento (Bien jurídico Justo procedimiento).
- No 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 que implique algún tipo de discriminación (Art.2, n.5, letra h). Ley de Inclusión;
- No ser expulsado o su matrícula cancelada durante el período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional (Art.2, n.5, letra i), sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar (Art.2, n.5, letra i). Ley de Inclusión;
- Derecho a que se asegure un ambiente de estudio adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre las y los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general (Bien Jurídico Buena Convivencia Escolar).
- Derecho a expresar su opinión dentro de un marco de respeto y Buena Convivencia. (Bien jurídico Libertad de Expresión).
- Derecho a crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que pueden darse en el escenario escolar. (Bien Jurídico Asociación).
- Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva con acceso y permanencia en el sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegurará su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa. (Bien Jurídico Acceso y permanencia en el Sistema educativo).
- A ser informados de su participación en programas y proyectos de mejoramientos educativos destinados a elevar su excelencia académica como: de las pautas evaluativas con las cuales son evaluados, promovidos y/o reprobados de acuerdo a un sistema

objetivo y transparente según lo dispone el Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio. A recibir información de todos los programas de ayuda y becas escolares (Bien Jurídico Información y transparencia)

- A ser escuchado, atendido ante sus peticiones y participar en las actividades del Centro de Estudiantes de acuerdo a la reglamentación vigente interna y del Ministerio de Educación, representando sus sugerencias, inquietudes y problemas propios de su condición de estudiante regular, instancias de planificación, gestión, curricular y extracurricular o convivencia escolar. Todo ello teniendo como marco el PEI y una respetuosa coordinación con el colegio (Bien jurídico Participación).
- Derecho a que se le garantice el cumplimiento de las exigencias que le permitan desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa. (Bien jurídico Seguridad)
- Derecho a que se le garantice al estudiante y a los miembros de la comunidad educativa, un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo. (Bien jurídico Salud)
- A hacer uso de la infraestructura del colegio para actividades curriculares de libre elección, previa autorización de ENCOES y siempre bajo la supervisión de un profesional o asistente de la Educación, velando por el buen uso y mantenimiento del mobiliario escolar, vidrios, pizarra, plumones, computador, proyector, otros.
- A dirigirse en forma respetuosa a cualquier Asistente de la Educación, Docente, Inspector, Directivo o adulto del colegio para compartir experiencias o buscar orientación para lo que necesite e igualmente recibir una respuesta en forma respetuosa y oportuna.
- A tener un/a apoderado/a y uno suplente, responsable y mayor de 18 años, que vele por sus estudios, asistencia, puntualidad, presentación personal y un desarrollo psicológico saludable.
- A participar en los talleres extraescolares de su preferencia, de acuerdo a sus habilidades, aptitudes e intereses.

## De los Deberes de los estudiantes:

- Tratar a todas las personas con dignidad por el solo hecho de ser personas y con ello ratificar principio de No Discriminación Arbitraria<sup>21</sup>
- Asistir regular y puntualmente a clases en horarios contemplados en este reglamento.
- Acoger la enseñanza según su nivel: básica, secundaria, incluida la enseñanza general, accesible y gratuita, entendiendo para ello que el objeto y propósito del proceso educativo, es alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, permitiéndole conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad. (Bien jurídico Formación y desarrollo integral del estudiante)
- Beneficiarse del acceso a los conocimientos técnicos, información y orientación en cuestiones educacionales, de los métodos modernos de enseñanza que permitan alcanzar los objetivos generales y estándares de aprendizaje definidos en la ley y gozar de las oportunidades para su formación y desarrollo integral independiente de sus condiciones y circunstancias (Bien jurídico Calidad del aprendizaje)
- Participar y comprometerse responsablemente en los programas y proyectos que el establecimiento mantiene de acuerdo a su nivel de enseñanza.
- Asumir responsablemente medidas de la disciplina escolar administradas de modo compatible con su dignidad humana. (Bien jurídico Justo procedimiento)
- Asumir roles y medidas disciplinarias en su particularidad, caso a caso o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas como la edad, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras, velando por su interés superior y el de los otros. (Bien jurídico Justo procedimiento y Buena convivencia Escolar; Principio de Proporcionalidad).
- Velar con su comportamiento diario, por la aplicación de procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento

---

<sup>21</sup> Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación

- educacional en caso de faltas. (Bien jurídico Justo procedimiento)
- Colaborar responsablemente para que en el colegio se asegure un ambiente de estudio adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre las y los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general (Bien Jurídico Buena Convivencia Escolar)
  - Expresar su opinión en todo contexto, dentro de un marco de respeto y buena convivencia. (Bien jurídico Libertad de Expresión)
  - Crear o participar en instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que pueden darse en el escenario escolar. (Bien Jurídico Asociación)
  - Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
  - Velar y asegurar su continuidad en el sistema educativo evitando que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa (Bien Jurídico Acceso y permanencia en el sistema educativo).
  - Participar en programas y proyectos de mejoramientos educativos destinados a elevar su excelencia académica como: pautas evaluativas con las cuales son evaluados/as, promovidos/as y/o reprobados/as de acuerdo a un sistema objetivo y transparente según lo dispone el Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio (Bien Jurídico Información y transparencia).
  - Participar en las actividades del Centro de Estudiantes de acuerdo a la reglamentación vigente interna y del Ministerio de Educación, representando sus sugerencias, inquietudes y problemas propios de su condición de estudiante regular y el de otros, instancias de planificación, gestión, curricular y extracurricular o convivencia escolar. Todo ello teniendo como marco el PEI y una respetuosa coordinación con el colegio (Bien jurídico Participación).
  - Exigir que le permitan desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que éste no presente riesgos a la integridad de las y los miembros de la comunidad educativa (Bien jurídico Seguridad).
  - Solicitar que se le garantice y a las/los miembros de la comunidad educativa, un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo. (Bien jurídico Salud)

- Asistir puntual y responsablemente a todas las actividades planificadas por el Colegio, entendiéndose como tales: clases regulares, talleres, actos, desfiles, reuniones y otros.
- Presentarse a todas las actividades planificadas por el Colegio cumpliendo con los materiales y/o deberes escolares que hayan sido solicitados por algún docente o personal del Colegio.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio o arbitrario a sus compañeros/as y a todos/as los/las integrantes de la comunidad educativa: director/a, docentes, asistentes de la educación, apoderados/as, y visitas externas.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar y velar por el buen estado y uso de los bienes del Colegio, tales como: salas, pasillos, implementación deportiva, mobiliario, material educativo, material tecnológico, servicios higiénicos, comedor, áreas verdes, materiales de infraestructura. Así como también, cooperar con la higiene y el orden de la sala de clases asumiendo responsabilidades de acuerdo a la organización del curso.
- Asumir una actitud y comportamiento que permita el normal desarrollo de las clases y actividades pedagógicas que favorezca el aprendizaje de los asistentes.
- Cumplir en todo momento con las disposiciones reglamentarias ej. Las relativas a la presentación personal, el horario.
- Conocer, y cumplir con el PEI, la normativa del Reglamento de Evaluación y Promoción, este Reglamento Interno y normativa complementaria.
- Informar de inmediato a algún profesor o ENCOES de cualquier tipo de maltrato físico o psicológico de que fuera objeto él u otro estudiante o situación que afecte la convivencia escolar.
- Cumplir con las exigencias curriculares solicitadas: tareas, investigaciones, participación en clases y/o eventos, concursos, ferias, otros.

## **Derechos de los/las apoderados/as.**

Las y los apoderados según DFL 2, Art. 10, letra b) tienen derecho a:

- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus pupilos.
- Ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de los estudiantes respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Protagonizar acciones que atenten contra los objetivos, principios y valores declarados en el PEI del Colegio.
- Acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante. (Bien Jurídico Información y transparencia)
- Se les garantice a las y los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo. (Bien jurídico Salud)
- Ser recibido por Dirección, Profesor/a jefe, Profesor/a de asignatura, Orientador, Inspectora General u otro profesional del colegio, con el fin de informarse de las calificaciones obtenidas, desarrollo personal del/la estudiante u otra situación que lo amerite; ajustándose al conducto regular establecido por la institución.
- Solicitar asistencia u orientación con las/los profesionales del colegio, según sea su caso.
- Recibir un trato respetuoso y digno de parte de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Informar al Encargado/a de Convivencia Escolar, en forma escrita o verbal, cualquier situación que ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica y activar los protocolos correspondientes si fuese necesario.
- Ser escuchado en sus opiniones y/o sugerencias que vayan en directo beneficio del proceso educativo, en reuniones de microcentro o Libro de sugerencias y/o reclamos en Secretaría.

## **Deberes de los/las apoderados/as.**

Por su parte, según la Ley 20.845 Art. 1 N° 4 c), d), e) y f) D.O. 08.06.2015, son deberes de los/las apoderados/as:

- “Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para sus pupilos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a las/los integrantes de la comunidad educativa”
- Brindar un trato respetuoso, digno, no discriminatorio a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Informarse acerca de comunicados, acuerdos, decisiones, otras formas de comunicación emanadas del sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Solicitar respetuosamente ser escuchados por cualquier estamento u órgano existente al interior del Colegio en forma verbal o escrita.
- Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Promover la buena convivencia entre apoderados/as: Programa, PIE, Microcentro, entre otros.
- Asistir a citaciones emanadas de docentes, directivos u otros profesionales del Colegio que involucren el desarrollo y sano crecimiento de su pupilo/a.
- Solicitar respetuosamente acceso a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, incluso uso de los recursos del establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información puede ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante. (Bien Jurídico Información y transparencia).
- Colaborar con el Colegio a garantizar a las y los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo. (Bien jurídico Salud)
- Solicitar respetuosamente ser recibido por Dirección, Profesor/a jefe,

Profesor/a de asignatura, Orientador, Inspector General u otro profesional del Colegio, con el fin de informarse de las calificaciones obtenidas, desarrollo personal del/la estudiante u otra situación que lo amerite; ajustándose al conducto regular establecido por la institución.

- Solicitar respetuosamente asistencia u orientación con las/los profesionales del Colegio, según sea su caso.
- Informar a Inspectoría, Encargado de Convivencia Escolar u otro personal del colegio, en forma escrita o verbal, cualquier situación que ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica de un estudiante y activar los protocolos correspondientes si fuese necesario.
- Plantear sus opiniones y/o sugerencias que vayan en directo beneficio del proceso educativo, en reuniones de microcentro o Libro de sugerencias y/o reclamos en Secretaría.
- Velar para que el/la estudiante asista puntualmente a todas las actividades planificadas por el Colegio, entendiéndose como tales: clases regulares, talleres, actos, desfiles y otros.
- Prevenir adecuadamente actos de violencia dando ejemplos de sana y buena convivencia.
- Evitar criterios punitivos; ejemplo, responder a la violencia con violencia en las medidas a aplicar con sus hijos/as privilegiando el diálogo y la orientación.
- Conocer y adherir a los documentos oficiales del colegio: PEI, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, protocolos, Reglamento de Evaluación, otros.
- Velar para que el/la estudiante cumpla en todo momento con las disposiciones reglamentarias relativas al uso del uniforme escolar y la presentación personal, así como todas las normas de funcionamiento del Colegio.
- Tomar conciencia de que las y los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes. La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los niños, niñas y jóvenes. Esto quiere decir que no es suficiente con “hablar” de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en las prácticas cotidianas. Un estudiante que observa relaciones conflictivas o inadecuadas entre adultos/as, difícilmente legitimará su discurso sobre resolución pacífica de conflictos.

## **Docentes**

**La Ley 20.845 Art. 1 N° 4 del D.O. 08.06.2015, letra g) y DFL 2 letra c)** indica que las y los profesionales de la educación docentes, tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo (Estándar 8.2); mismo modo, tienen derecho a 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 (Estándar 8.1).

Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo (Estándar 8.3).

### **Deberes y Liderazgo de las y los Docente del colegio:**

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- Impartir las clases en función de los Objetivos de Aprendizaje estipulados en las Bases Curriculares.
- Conducir las clases con claridad, rigurosidad conceptual, dinamismo e interés.
- Utilizar estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje en el aula.
- Manifestar interés por sus estudiantes, entregarles retroalimentación constante y valorar sus logros y esfuerzos.
- Lograr que la mayor parte del tiempo de las clases se destine al proceso de enseñanza- aprendizaje.
- Lograr que las y los estudiantes trabajen dedicadamente, sean responsables y estudien de manera independiente.
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de las y los estudiantes.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con las y los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Identificar a tiempo a las y los estudiantes que presentan vacíos y dificultades en el aprendizaje y asegurar mecanismos efectivos para apoyarlos.
- Implementar estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses diversos y con habilidades destacadas.

- Identificar a tiempo a las y los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, y gestionar mecanismos efectivos para apoyarlos.
- Identificar a tiempo a las y los estudiantes en riesgo de desertar e implementar mecanismos efectivos para asegurar su continuidad en el sistema escolar.
- Apoyar a las y los estudiantes en la elección de estudios secundarios y de alternativas laborales o educativas al finalizar la etapa escolar.
- Enmarcados en Programa de Integración Escolar (PIE) implementar acciones para que las y los estudiantes con necesidades educativas especiales participen y progresen en el currículum nacional.
- En coherencia con PEI y Ley de Inclusión, desarrollar y potenciar las competencias interculturales de sus estudiantes, a través de actividades pedagógicas, en donde se reconozcan sus raíces, sin hacer distinción alguna.
- Promover un clima social y emocional contenedor y acogedor con las y los estudiantes.
- Favorecer el desarrollo autónomo de cada uno/a de sus estudiantes.
- Fomentar e internalizar en las/los estudiantes y padres, valores, hábitos y actitudes democráticas que le preparen para la vida.
- Desarrollar la disciplina de las y los estudiantes, especialmente a través del ejemplo personal.
- Integrar los contenidos de su asignatura con otras asignaturas del currículum.
- Trabajar colaborativa y cooperativamente en la comunidad educativa
- Cumplir el horario de clases y las actividades curriculares lectivas y no lectivas contempladas en contrato según normativa vigente.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación y líderes directivos del Colegio.
- Contribuir al correcto funcionamiento del Colegio en vías permanentes de mejora continua.
- Asistir, colaborar en actos educativos, culturales y cívicos que la comunidad educativa programe, determine y solicite.
- Mantener comunicación permanente con los apoderados/as de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y orientación de sus pupilos.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa: informes, libros de clase, calendarios, citas y otros.
- Cuidar responsablemente los bienes generales del colegio, conservación de la infraestructura, mobiliario y lo que sea asignado para el buen desempeño de su función: material impreso, ofimáticos, didácticos, textos, otros.

- Participar en los Consejos Técnicos y Administrativos, perfeccionamientos, capacitaciones u otras instancias formativas que programe la Administración, U.T.P., Dirección del Establecimiento y Dirección de Educación Municipal.

**En materias de convivencia escolar, el/la docente debe:**

Según Estándares Indicativos de Desempeño en materia de Convivencia Escolar, establecen que:

- Los/las docentes y directivos deben basar su acción formativa en la convicción de que todos/as los/las estudiantes pueden desarrollar mejores actitudes y comportamientos. (Estándar 7.3)
- El/la profesor/a jefe o de asignatura, acompaña activamente a las y los estudiantes de su curso en su proceso de formación. (Estándar 7.4)
- Los docentes modelan y enseñan a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos. (Estándar 7.5)
- Los docentes promueven hábitos de vida saludable y previenen conductas de riesgo entre las y los estudiantes. (Estándar 7.6)
- Los docentes promueven de manera activa que los/as apoderados/as se involucren en el proceso educativo de las/los estudiantes. (Estándar 7.7)
- Evitar ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre las y los estudiantes. Muchas situaciones son ignoradas o pasadas por alto como si fueran “algo normal” o algo sin importancia, pero esa actitud puede llevar a que un conflicto se agrave. (Orientaciones Conviviendo Mejor en el Colegio, MINEDUC, agosto 2011)
- Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo. El diálogo reflexivo posibilita la comprensión del conflicto como un elemento presente en la convivencia, y ayuda a una gestión pacífica y formativa de aquellos en la Comunidad Educativa. Mantener los conflictos en silencio o no fomentar el diálogo, hace que permanezcan en estado latente lo que podría implicar una expresión posterior de violencia o el desarrollo e incremento de sentimientos de frustración, lo que también puede favorecer la emergencia de conductas agresivas.
- Promover relaciones democráticas. Generar instancias para que los estudiantes y los demás integrantes de la Comunidad Educativa, participen activamente en las diversas instancias que ofrece la vida escolar y para que colaboren en la toma de decisiones, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.
- Tomar conciencia y asumir responsablemente de que las y los adultos son

agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes. La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los niños/as y jóvenes, lo que implica que la responsabilidad de parte de las y los adultos es fundamental. Esto quiere decir que no es suficiente con “hablar” de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en las prácticas cotidianas.

- Propiciar aprendizajes colaborativos. La experiencia de situaciones cotidianas que impliquen resolver conflictos y situaciones problemáticas en forma pacífica se favorecen con el aprendizaje en grupo porque promueven relaciones de colaboración.
- Diseñar actividades que impliquen aprendizajes que vinculen a los estudiantes entre sí, de tal modo que puedan alcanzar sus metas en conjunto y ayudar en la superación de los modelos competitivos e individualistas.
- Favorecer la expresión de emociones. La formación integral de los estudiantes supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las emociones. Esto requiere que crezcan en la comprensión de sus propias emociones y sentimientos y, también, interesarse genuinamente en entender los puntos de vista de los otros, igualmente válidos y legítimos que los suyos.
- Superar concepciones discriminatorias y prejuicios, promoviendo el autoconocimiento de sus sentimientos e impulsos para poder aprender a regularlos.

**En resumen, la labor del/la profesor/a y de todos/as los/as colaboradores del Colegio, es ser mediadores de la formación disciplinaria, por lo que su actuar adquiere un lugar preferente en su quehacer educativo, constituyéndose en modelo de identificación, autoridad e interacción social para todos/as los/as estudiantes del colegio.**

## **Derechos y deberes del director/a:**

Según Ley 20.903 01/04/2017 "Artículos 12 bis, agrega que:

- Los/as directores/as, en conjunto con sus equipos directivos, velarán por el desarrollo profesional de las y los docentes del establecimiento educacional. Por ello podrán:
- Proponer al sostenedor planes de formación para el desarrollo profesional de las y los docentes, considerando, entre otros, los requerimientos del plan de mejoramiento educativo como la información provista por el Sistema de Reconocimiento y Promoción del Desarrollo Profesional Docente, en el marco del Proyecto Educativo Institucional.
- Promover la innovación pedagógica y el trabajo colaborativo entre docentes, orientados a la adquisición de nuevas competencias y la mejora de los saberes disciplinares y pedagógicos a través de la práctica docente".
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Planificar la formación de las y los estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los Objetivos de Aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares. (Estándar 7.1 Est. Indic. Desempeño EE)
- Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.

## **Deberes y Derechos del Sub Director**

Según Estándares Indicativos de Desempeño para Establecimientos Educacionales, el Subdirector es un líder responsable de la dimensión Liderazgo, Gestión Pedagógica, Convivencia Escolar y Gestión de Recursos de un establecimiento educacional, por tanto:

**Asume en apoyo y o reemplazo del director, las siguientes responsabilidades:**

- Responsable del logro de los objetivos formativos y académicos del establecimiento.
- Logra que la comunidad educativa comparta la orientación, las prioridades y las metas educativas del establecimiento, propuestas por el Director
- Instaura una cultura de altas expectativas en la comunidad educativa,

propuestas por el Director.

- Conduce de manera efectiva el funcionamiento general del establecimiento. En reemplazo del Director.
- Es proactivo y moviliza al establecimiento hacia la mejora continua.
- Instaaura un ambiente laboral colaborativo y comprometido con la tarea educativa.
- Instaaura un ambiente cultural y académicamente estimulante, según lo dictaminado por el Director.
- Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente como principal función; determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra, en reemplazo del Director.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica de su establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
- Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo de su personal, fomentando las buenas relaciones humanas, manteniendo una comunidad expedita y creando condiciones favorables para la obtención de los objetos y metas institucionales.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad comunal.
- Delegar en el Inspector General el control de las actividades propias del establecimiento que estructuran la rutina escolar.
- Dar cuenta pública de la marcha del establecimiento al Consejo Escolar-Director-Corporación-Consejo de Profesores.
- En reemplazo del Director, aplicar medidas disciplinarias últimas, esto cuando ya se haya procedido por parte de ENCOES y Convivencia Escolar sucesivamente, de acuerdo a la normativa vigente:

-Iniciar un procedimiento disciplinario en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere 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 Ley N° 21.128 Aula Segura del 27/12/2018.

-Tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento disciplinario, a las y 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 la ley antes mencionada.

-Deberá notificar la decisión de suspender al/la estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su apoderado/a, según corresponda. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. En reemplazo del Director.

## **Deberes y Liderazgo del Inspector General**

El Inspector General, es el directivo superior, que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente del departamento de Inspectoría, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

### **Son deberes del inspector/a general:**

- Llevar al día asistencia de las y los estudiantes y registrar mensualmente en boletines de subvención con personal a su cargo.
- Controlar la disciplina, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto hacia directivos, profesores/as, asistentes de educación, manipuladoras y entre pares.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- Facilitar el funcionamiento de las comisiones de bienestar, tanto del personal como de los/as estudiantes.
- Llevar los libros de control, crónica, ruta, registro de las funciones docente, documentos de seguimiento de los/as estudiantes y carpetas de éstos o libros de vida, siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- Programar y coordinar las labores de los/las asistentes de educación e inspectores.

- Autorizar las salidas extraordinarias de los/las estudiantes.
- Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relaciones con el centro de estudiantes del establecimiento.
- Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento, dentro y fuera de éste.
- Controlar a los Auxiliares de Servicios y cumplimiento de sus funciones, para una mejor higiene ambiental y seguridad del establecimiento.
- Velar por la buena presentación y el aseo del local escolar.
- Verificar la correcta confección de los certificados anuales de estudios elaborados por el/la profesor/a Jefe de cada Curso.
- Supervisar el control diario de asistencia de los/as estudiantes realizado por las/los docentes o asistentes de educación.
- Verificar la correcta documentación de los/as estudiantes que ingresan.
- Entregar documentación de los/as estudiantes que se retiran del establecimiento.

### **Deberes y Liderazgo del Jefe Técnico Pedagógico:**

Es el profesional responsable de coordinar la dimensión Gestión pedagógica: Gestión curricular, Enseñanza y aprendizaje en el aula, y apoyo al desarrollo de las y los estudiantes del establecimiento educacional, comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. 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.

- Coordinar la implementación general de las Bases Curriculares y de los programas de estudio.
- Acordar con los docentes lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum.
- Elaborar planificaciones que contribuyan a la conducción efectiva de los procesos de enseñanza- aprendizaje.
- Apoyar a las y los docentes mediante la observación de clases y la revisión de cuadernos y otros materiales educativos con el fin de mejorar las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.
- Coordinar un sistema efectivo de evaluaciones de aprendizaje.
- Monitorear permanentemente la cobertura curricular y los resultados de

aprendizaje.

- Promover entre las y los docentes el aprendizaje colaborativo y el intercambio de los recursos educativos generados.
- Supervisar que los docentes impartan las clases en función de los Objetivos de Aprendizaje estipulados en las Bases Curriculares.
- Monitorear procesos y asegurar que los profesores conduzcan las clases con claridad, rigurosidad conceptual, dinamismo e interés.
- Asegurar que las/los profesores utilicen estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje en el aula.
- Asegurar que los profesores manifiesten interés por sus estudiantes, les entreguen retroalimentación constante y valoren sus logros y esfuerzos.
- Asegurar que las/los profesores logren que la mayor parte del tiempo de las clases se destine al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Asegurar que las/los profesores logren que los estudiantes trabajen dedicadamente, sean responsables y estudien de manera independiente.
- En equipo con los docentes identificar a tiempo a las y los estudiantes que presentan vacíos y dificultades en el aprendizaje y cuentan con mecanismos efectivos para apoyarlos.
- Asegurar que el establecimiento cuente con estrategias efectivas para potenciar a las y los estudiantes con intereses diversos y con habilidades destacadas.
- Junto a docentes identificar a tiempo a las y los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, y asegurar que cuenten con mecanismos efectivos para apoyarlos.
- Junto a los docentes identificar a tiempo a las y los estudiantes en riesgo de desertar e implementar mecanismos efectivos para asegurar su continuidad en el sistema escolar.
- Junto a los docentes apoyar a las y los estudiantes en la elección de estudios secundarios y de alternativas laborales o educativas al finalizar la etapa escolar en este establecimiento educacional.
- Asegurar que como establecimiento adscrito al Programa de Integración Escolar (PIE) implemente acciones para que las y los estudiantes con necesidades educativas especiales participen y progresen en el currículum nacional.
- Asegurar que como establecimiento con orientaciones PEI y Ley de Inclusión Escolar, cuente con los medios necesarios para desarrollar y potenciar las competencias interculturales de sus estudiantes.

## **Roles de las y los asistentes de la educación del colegio**

Según DFL 2 letra d) los/las asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

### **Son deberes de las/los Asistentes de la Educación:**

- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Promover un clima social y emocional contenedor y acogedor.
- Favorecer el desarrollo autónomo de cada uno de sus estudiantes.

La Ley define tres estamentos que componen a este personal de conformidad a la función que desempeñan:

**-De carácter profesional**, es aquella que realizan las/los profesionales no afectos a la ley N° 19.070, para cuyo desempeño deberán contar con un título de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste; En Nuestros Establecimientos Educativos, desempeñan estas funciones profesionales como: Psicóloga/o, Trabajador/a Social, Fonoaudiólogo/a.

**-De Paradoxcencia**, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza- aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento de los establecimientos. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia de Educación Media y con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado. Desempeñan esta función: la Secretaría del establecimiento, las Asistentes de aula, las Asistentes de atención al párvulo, Asistentes PIE, Encargada de fotocopiadoras y apuntes, Asistente CRA, Inspectores de patio.

- De servicios auxiliares, que es aquella que corresponde a labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de los establecimientos, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Para el desempeño de estas funciones se deberá contar con licencia de Educación Media.

Desempeñan esta función las/los Auxiliares de Aseo y Auxiliar de Mantención de Obras Menores.

De igual modo, el Reglamento Interno puede contemplar aquellos derechos y deberes atingentes a su proyecto educativo, siempre y cuando éstos no contravengan lo dispuesto en la normativa educacional.

## **Roles y funciones Asistentes de la Educación**

**Asistente de aula:** Tiene por objetivo apoyar al docente de aula para favorecer la adecuada planificación y ejecución de las clases, aportando en la elaboración de material y atendiendo los requerimientos lectivos y no lectivos de los estudiantes en el aula.

**Tipo de cargo:** Asistente Técnico de la Educación.

### **Funciones principales:**

- Preparar la sala de clases y el material necesario para la realización de las clases y otras actividades académicas.
- Facilitar el ingreso y salida de los estudiantes del establecimiento educacional.
- Asistir a los estudiantes en la sala de clases y fuera de ella.
- Realizar trabajo colaborativo con docentes y equipo de profesionales.

### **Funciones ocasionales:**

- Prestar apoyo en actividades conmemorativas o especiales.

**Encargado(a) Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA):** El objetivo del cargo es apoyar, gestionar y asesorar el uso de materiales y recursos de aprendizaje del CRA de acuerdo con la planificación de actividades y al Proyecto Educativo Institucional. Con la finalidad de apoyar y favorecer el proceso de enseñanza realizado por las y los docentes y el aprendizaje de la comunidad educativa.

**Tipo de cargo:** Asistente Administrativo.

**Funciones principales:**

- Administrar y asesorar en el uso de materiales pedagógicos y recursos de aprendizaje, tanto a estudiantes como a funcionarios(as), de acuerdo a planificación de actividades del establecimiento.
- Asesorar a docentes en la utilización de material y recursos pedagógicos atinentes a la planificación de contenidos curriculares.
- Atender usuarios(as) del CRA, de acuerdo a procedimientos establecidos.
- Gestionar acciones para incentivar la lecto-escritura y el desarrollo de habilidades en estudiantes, de acuerdo a las acciones establecidas en el Plan Educativo Institucional.

**Funciones ocasionales:**

- Apoyar el desarrollo de actividades conmemorativas y efemérides.

**Encargado(a) de enlaces:** Entregar soporte técnico e informático a toda la comunidad educativa, realizando mantención preventiva y operativa de los equipos y redes del establecimiento educacional para asegurar su conectividad, óptimo funcionamiento y uso.

**Tipo de cargo:** Asistente Técnico de la Educación.

**Funciones principales:**

- Diagnosticar, realizar mantención y reparación de equipos computacionales.
- Mantener operativa la red, realizando diagnóstico, mantención y reparación cuando sea necesario.
- Mantener actualizada la página web del establecimiento educacional.
- Atender y dar solución a dudas de usuarios/as de equipos y redes del establecimiento educacional.
- Proponer e implementar nuevas herramientas y soluciones tecnológicas en el establecimiento educacional.

**Funciones ocasionales:**

- Formación y asesoría del equipo docente.

**Secretaria(o) Administrativa(o):** Apoyar en labores administrativas a través de registros, orden de documentos, atención de público y gestión de agenda de directivos, para mantener un adecuado control documental y de atención.

**Tipo de cargo:** Asistente Administrativo.

**Funciones principales:**

- Gestionar correos y correspondencia externa e interna del establecimiento.
- Atender usuarios internos o externos para entregar información y prestar apoyo.
- Administrar documentos del establecimiento para acceder a ellos con mayor accesibilidad cuando sean solicitados.
- Colaborar con miembros de la comunidad educativa en aspectos administrativos.

**Funciones ocasionales:**

- Registrar gastos de caja chica y/o fondos.
- Establecer comunicación con organizaciones externas para el desarrollo de actividades.

**Cuidador:** Resguardar bienes, documentos e instalaciones del establecimiento educacional, a través de vigilancia y reporte.

**Tipo de cargo:** Asistente No Profesional.

**Funciones principales:**

- Vigilar instalaciones del establecimiento evitando ingreso de personas no autorizadas.
- Desarrollar labores administrativas asociadas a su cargo.

**Funciones ocasionales:**

- Reportar a Instituciones de Seguridad (Carabineros) intentos de ingreso, robos o emergencias críticas relacionadas con la seguridad del establecimiento.

**Auxiliar de Servicios:** Apoyar a la comunidad educativa en la mantención de un ambiente saludable, desarrollando labores de higiene, limpieza y orden de las diferentes dependencias del recinto educacional.

**Tipo de cargo:** Asistente No Profesional.

**Funciones principales:**

- Velar por la limpieza de dependencias del establecimiento.
- Apoyar en el orden del recinto e inmuebles.
- Chequear y renovar insumos de limpieza.
- Apoyar en otras actividades afines al cargo y/o que encomiende la jefatura.

**Funciones ocasionales:**

- Mantener los basureros higienizados.

**Inspector(a) Educacional (Enseñanza Básica):** Velar por el bienestar de los estudiantes en patio, a través de supervisión, conversación, mediación e incentivo al cumplimiento del reglamento interno y manual de convivencia del centro educacional.

**Tipo de cargo:** Asistente Administrativo.

**Funciones principales:**

- Velar por mantener un buen clima y adecuada convivencia de estudiantes y profesores.
- Fomentar la puntualidad de estudiantes para favorecer el aprendizaje.
- Velar por la seguridad de los estudiantes.
- Realizar labores administrativas del área y Establecimiento.

**Funciones ocasionales:**

- Asistir en registro de matrícula y datos de las y los estudiantes.
- Apoyar en la comunicación entre apoderado y estudiante.

**Asistente de Párvulo:** Apoyar a Educadora de Párvulos, preparando y gestionando material didáctico y pedagógico, organizando actividades y asistiendo en sala frente a necesidades educacionales y operativas de los estudiantes.

**Tipo de cargo:** Asistente Técnico de la Educación.

**Funciones principales:**

- Apoyar a Educadora de Párvulos en el proceso de educación de estudiantes.
- Preparar Material didáctico para el proceso de aprendizaje de los estudiantes.
- Asistir a estudiantes en actividades lúdicas, de higiene y de alimentación.
- Asistir en labores administrativas a Educador(a) de Párvulos.

**Funciones ocasionales:**

- Asistir en celebraciones.

**Fonoaudiólogo(a):** Generar condiciones necesarias para favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales. Diagnosticando y generando intervenciones individuales y grupales que favorezcan el desarrollo de habilidades y recursos lingüísticos.

**Tipo de cargo:** Asistente Profesional de la Educación.

**Funciones principales:**

- Generar los diagnósticos relacionados a dificultades de lenguaje y comunicación, para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.
- Realizar intervención fonoaudiológica para abordar desfases y déficit del lenguaje, favoreciendo el acceso al aprendizaje y la integración escolar y social de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.
- Asesorar a la comunidad educativa para que pueda entregar herramientas e integrar a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.
- Evaluar avances de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.

**Funciones ocasionales:**

- Reportar acerca del estado y progreso en el área lingüística de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales pertenecientes al Programa de Integración Escolar.

**Asistente Social:** Promover oportunidades educativas para cada estudiante, apoyando individual y grupalmente a estudiantes en aspectos socioemocionales que favorezcan el desarrollo educativo, la integración y convivencia escolar. Su rol está enfocado en pesquisar e intervenir problemáticas, con la finalidad de disminuir y/o prevenir factores de riesgo, fortaleciendo factores protectores existentes.

**Tipo de cargo:** Asistente Profesional de la Educación.

**Funciones principales:**

- Intervenir diversas problemáticas sociales, familiares e individuales de la comunidad educativa.
- Monitorear avances y mejoras de estudiantes, en aspectos relacionados a su quehacer profesional.
- Desarrollar labores administrativas asociadas a su cargo.
- Colaborar con Docentes y Equipo de convivencia escolar en ámbitos propios de su disciplina.

**Funciones ocasionales:**

- Coordinar acciones con equipo de convivencia escolar.

**Psicólogo (a) Dupla Psicosocial:** Apoyar individual y grupalmente a las y

los estudiantes y comunidad escolar en aspectos socioemocionales que favorezcan el desarrollo educativo, la integración y convivencia escolar.

**Tipo de cargo:** Asistente Profesional de la Educación.

**Funciones principales:**

- Interviene a nivel individual o grupal a estudiantes derivados por profesores y/o áreas de convivencia escolar.
- Promover actividades que favorezcan la convivencia escolar en la comunidad educativa.
- Desarrollar labores administrativas asociadas a su cargo.
  - Colaborar con Docentes y Equipo de convivencia escolar en ámbitos propios de su disciplina.

**Funciones ocasionales:**

- Coordinar acciones con equipo de convivencia escolar.

**Psicólogo (a) Programa de Integración Escolar:** Apoyar la adaptación de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales en el ámbito escolar, a través del diagnóstico, entrenamiento y estimulación cognitiva. Aplicando herramientas y pruebas propias de la Psicología en el ámbito educacional.

**Tipo de cargo:** Asistente Profesional de la Educación.

**Funciones principales:**

- Estimular habilidades cognitivas en estudiantes pertenecientes a (PIE) de manera individual y grupal.
- Planificar actividades de estimulación en base a diagnóstico previo realizado a Estudiantes pertenecientes al (PIE)
- Desarrollar labores administrativas asociadas a su cargo.
- Colaborar con docentes y equipo PIE en ámbitos propios de su disciplina.

**Funciones ocasionales:**

- Diagnosticar, Evaluar avances obtenidos por los estudiantes pertenecientes al programa de intervención.
- Reportar respecto al proceso y grado de avance de los estudiantes pertenecientes a PIE.

**Terapeuta Ocupacional:** Ayudar a disminuir las barreras y, al mismo tiempo, fomentar la adaptación e integración en el proceso educativo de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, utilizando diagnóstico,

intervención y técnicas propias de la disciplina.

**Tipo de cargo:** Asistente Profesional de la Educación.

**Funciones principales:**

- Desarrollar plan y objetivos de intervención motriz en base a evaluación previa de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, haciendo uso de formato de planificación.
- Realizar intervenciones considerando ejercicios individuales y/o grupales a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales enfocados en la tonicidad, coordinación, equilibrio y movilidad para mejorar la atención e integración escolar.
- Registrar el trabajo diario en planilla de actividades para mantener evidencia de acciones y grados de avances en motricidad de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.
- Realizar trabajo colaborativo con la comunidad educativa (docentes, equipo PIE, familias), aportando conocimiento desde su área, mejorando las condiciones neuromotoras, y favoreciendo el proceso de aprendizaje de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.

**Funciones ocasionales:**

- Reportar semestral o anualmente el estado de avance de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.

**Encargado(a) Convivencia Escolar:**

Diseñar, elaborar e implementar plan de gestión de Convivencia Escolar para prevenir diferentes tipos de alteraciones dentro del establecimiento educacional. Coordinando, monitoreando y realizando seguimiento a los planes normativos IDPS (Índice desarrollo personas y social), junto a los programas de bullying, acoso y ciberacoso, prevención del suicidio, entre otras.

**Tipo de cargo:** Equipo Directivo y de Gestión.

**Funciones principales:**

- Apoyar el proceso de aprendizaje de las y los estudiantes y de enseñanza de los docentes, a través del acompañamiento, seguimiento y monitoreo de necesidades en aula.
- Planificar actividades administrativas, logísticas, de acompañamiento y seguimiento a estudiantes en coordinación con dupla psicosocial, asistentes y equipo directivo.
- Atender y dar respuesta a casos emergentes asociados a la

- comunidad educativa que se presenten durante la jornada académica.
- Verificar que se cumplan las normas y protocolos sanitarios y de seguridad del MINSAL.

**Funciones ocasionales:**

- Generar espacios de conversación y reflexión respecto a la gestión académica con asistentes y docentes (2 a 3 veces al año).
- Subrogar a cargos de Dirección al interior del Establecimiento en caso de ausencia.

**REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.**

Entre éstas se entienden comprendidas todas aquellas Normas que permiten el adecuado funcionamiento del establecimiento, pues regulan aspectos tales como:

**NIVELES DE ENSEÑANZA Y RÉGIMEN DE JORNADA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO**

<b>NIVEL ENSEÑANZA</b>	<b>DE CURSOS</b>	<b>JORNADA</b>
EDUCACIÓN PREBÁSICA	NT1 Y NT2	DIURNA
EDUCACIÓN BÁSICA	BÁSICA	DIURNA

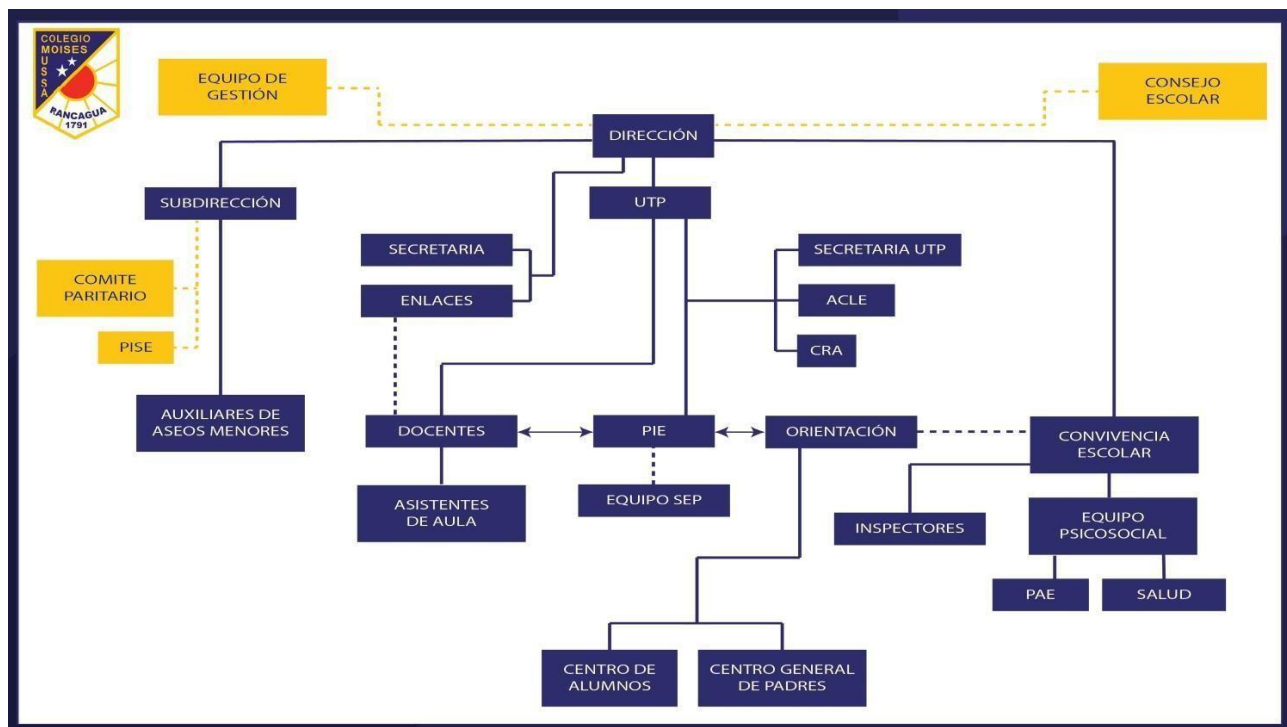
## **HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO**

De lunes a viernes de 8:00 a 19:50 hrs

## **HORARIOS DE CLASES Y RECREOS**

<b>JORNADA MAÑANA</b>
LUNES A VIERNES: 08:00 A 13: HRS. (5to y 6to) 08:00 A 13:45 HRS (7mo y 8vo) VIERNES: 08:00 A 13:00 HRS.
<b>JORNADA TARDE</b>
LUNES A VIERNES: 14:00 A 18:45 HRS.
<b>RECREOS</b>
<b>JORNADA MAÑANA:</b> 09:50 A 10:20 HRS. /11:20 A 11:45 HRS.
<b>JORNADA TARDE:</b> 15:15 A 15:30 Y 17:30 A 17:45 HRS

## ESTRUCTURA-ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



## MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS/AS.

El diálogo respetuoso, permite a los establecimientos enriquecer y facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje, compartiendo responsabilidades **formativas** y entregando respuesta a las necesidades de los estudiantes.

Es preciso señalar que el establecimiento cuenta con canales de comunicación fluidos y eficientes con los estudiantes y apoderados/as. Mantener informados a los apoderados/as y a los/as estudiantes sobre el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, los resultados y el funcionamiento general de la institución, mediante canales efectivos como, circulares, diario mural, sitio web, consejos de curso, entre otros.

## Mecanismos de comunicación entre Colegio / Apoderado/a.

- **Presencial:** En el establecimiento, lo que permite tener un contacto con el entorno educativo, así como también, la posibilidad de acercarse a conversar con el profesor o profesora para saber y estar al tanto de aspectos como el comportamiento, el rendimiento académico y de las diferentes actividades que se desarrollan en el establecimiento. Asistir a entrevistas directas con algún miembro de la comunidad educativa: Directivo, Docente, Asistente de la Educación, etc.
- **Encargados de la Atención de los Apoderados/as:** Según la materia a tratar:
  - Pedagógicas: Docentes, UTP, Orientación
  - Convivencia: Encargado/a de Convivencia
  - Información y faltas de estudiantes: Director, ENCOES, UTP.
- **Telefónico:** Sólo casos urgentes como: accidentes escolares, enfermedad del estudiante o apoderado. Las comunicaciones vía WhatsApp o Facebook al interior del colegio **no** son válidas.
- **Libreta de comunicaciones:** La libreta de comunicaciones es el medio de información oficial y formal entre el Colegio y la casa. Deberá ser portada siempre por el alumno, no debe adulterarse, duplicarse, rayarse ni deben sacarle las hojas. El apoderado/a deberá revisar diariamente y firmar cuando se requiera. El apoderado/a deberá comunicarse de modo ordinario con el Colegio y profesores/as por medio de la libreta de comunicaciones. El colegio también enviará periódicamente comunicaciones, tanto impresas como en formato digital, a las familias, que deben ser leídas con detención y responderlas cuando corresponda.
- **Facebook e Instagram institucional:** El colegio tendrá un Facebook e Instagram institucional de manejo exclusivo de la Dirección del establecimiento para emitir información de la institución resguardando el derecho de las y los estudiantes, por tanto, no abordarán temáticas ajenas a la función educacional.
- **WhatsApp Institucional:** Como parte de las vías de comunicación establecidas, el colegio cuenta con un número institucional de WhatsApp que será utilizado exclusivamente para informar situaciones de carácter emergente y para compartir enlaces de información previamente difundida en redes sociales oficiales del establecimiento. Cabe destacar que este canal no reemplaza los

medios formales de comunicación, que continúan siendo el correo electrónico del estudiante, la agenda escolar y el teléfono del establecimiento, los cuales deben ser utilizados para comunicaciones oficiales y de seguimiento académico.

- **Paneles en espacios comunes:** Diario mural exclusivo de Apoderados/as en que se destacarán informativos de curso,

citaciones, otros.

- **Otro medio tecnológico:** Correo electrónico como respaldo de información.
- **Circulares:** La carta circular es un documento que se utiliza para comunicar cualquier noticia, información o evento actual, que pueda resultar de interés para los apoderados/as, estudiantes y/o comunidad en general.
- **Consejos de curso:** El consejo de curso es una instancia donde se asignan y asumen responsabilidades dentro del grupo curso para lograr objetivos comunes, así como también con la institución educacional para lograr metas más amplias en beneficio de la comunidad estudiantil. “Es una forma de orientación colectiva a través de la cual un grupo curso se reúne con su profesor jefe con el propósito de enfrentar los temas que se le presentan en su condición de grupo (Collao et al., 1998).

#### **En todos los casos. las/los Apoderados/as deben:**

- Considerar el conducto regular de comunicación establecido en el Reglamento Interno.
- Respetar los tiempos y horarios de atención establecidos en este Reglamento Interno.
- Mantener el número de teléfono actualizado en el establecimiento en casos de emergencia u otras necesidades de comunicación pedagógica.
- Favorecer el diálogo respetuoso.
- Acudir en la medida de lo posible, a las actividades de participación del establecimiento para estar informados.

#### **REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN**

El Sistema de Admisión Escolar, SAE, es el sistema centralizado de postulación que tiene el Ministerio de Educación para que padres, madres y apoderados/as puedan, a través de una plataforma en internet, postular a los establecimientos educacionales que deseen para sus hijos/as.

## **REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR.**

Se espera que los estudiantes de nuestro Establecimiento Educacional Moisés Mussa, tengan una actitud positiva para vestir su uniforme escolar y mantener una presentación personal de acuerdo a los lineamientos expresados en el Proyecto Educativo del Establecimiento Educacional y que en este caso está basada en consideraciones tales como limpieza, orden e identidad con su establecimiento educacional. Por tal razón el **Equipo directivo, los docentes y asistentes de la educación** velarán por el cumplimiento y mantención de las normas referidas a la presentación personal.

A partir del primer día de clases, los estudiantes asistirán antes vistiendo uniforme escolar actualizado en condiciones adecuadas de limpieza y orden:

### **Uniforme oficial:**

- Camisa blanca, corbata institucional o Polera Institucional.
- Suéter azul marino, con insignia del Colegio
- Zapatos o zapatillas negras.
- Pantalón gris colegial ubicado a la altura de la cintura con cinturón tradicional.
- Cabello limpio, ordenado y tomado.
- No presentarse con barba y/o bigote.
- No está permitido el uso de joyas, accesorios, piercing (en ninguna parte del cuerpo) por motivos de seguridad del estudiante.
- No está permitido el uso de gorro dentro de la sala de clases, exceptuando situación médica justificada por apoderado de manera formal y la instancia del recreo, siendo este únicamente de color azul marino.

El establecimiento educacional manifiesta la libre elección de los padres, madres y apoderados en la adquisición del uniforme escolar de los estudiantes que se ajuste al presupuesto familiar, no obligando a éstos a adquirir el uniforme en una tienda o proveedor específico, tampoco se exigen marcas fabricantes determinadas o exclusivas.

## **USO DE UNIFORME EN RELACIÓN A LA TEMPORADA DEL AÑO**

Será considerado el uniforme de verano durante los meses comprendidos entre marzo a mayo y luego de octubre a diciembre. Por otro lado, durante los meses entre junio y septiembre será sugerido el uso de uniforme de invierno.

En invierno podrán utilizar parca o chaquetón sin adornos, color azul marino. En caso de usar bufanda, cuello y/o gorro deberán ser azul marino, se sugiere utilizar polar institucional.

En los meses de verano la camisa puede reemplazarse por polera institucional. Los estudiantes de Pre – Kínder a 4º año básico utilizarán cotona.

## **REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

### **PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE 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.

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

Derecho a tener una identidad. Derecho a no ser discriminado. Derecho a protección y socorro. Derecho a una buena educación. Derecho a la salud.

Derecho a ser niño.

Derecho a una familia.

Derecho a crecer en libertad. Derecho a no ser abandonado. Derecho a no ser maltratado. Obligatoriedad de denunciar.

Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar los siguientes delitos, dentro de los más comunes asociados a la infancia:

- Abuso sexual.
- Violación.
- Sustracción de menores.
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil.
- Explotación sexual infantil.
- Lesiones en todos sus grados y otras circunstancias de vulneración de derecho,

Así como también se deben denunciar los delitos cometidos por los NNA (Niños, Niñas y Adolescentes), mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente Ley 20.084.

También se deben denunciar los delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario (a) o apoderado (a), o alguna persona ajena al Establecimiento.

Art.177: incumplimiento de la obligación de denunciar con pena prevista en Art. 494 del Código Penal Chileno.

El procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e): "los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".

Art.176 del mismo Código Procesal Penal aclara que "Las personas indicadas en el artículo anterior. "Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal".

Art. 177 explica qué pasa si alguno de estas personas no denuncia: "Las personas indicadas en el artículo 175 que omitiere hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere".

"La pena por el delito en cuestión no será aplicable cuando apareciere que quien hubiere omitido formular la denuncia arriesgaba la persecución penal propia, del cónyuge, de su conviviente o de ascendientes, descendientes o hermanos."

En el caso de los delitos sexuales, Ley de Delitos Sexuales 19.617 indica que "no puede procederse por causa de los delitos previstos en los Art.361 a 366 quáter, es decir, delitos sexuales, sin que a lo menos se haya denunciado el hecho a la justicia, al ministerio público o a la policía por parte de la persona ofendida, por sus padres, abuelos o guardadores, o por quien la tuviere a su cuidado, para proceder a investigar". Sin embargo, "si la persona ofendida (la víctima), a causa de su edad o estado mental, no pudiere hacer por sí misma la denuncia, ni tuviere padres, abuelos guardadores o persona encargada de su cuidado, o si teniéndolos, estuvieren imposibilitados o implicados en el delito, la denuncia podrá ser efectuada por los educadores, médicos u otras personas que tomen conocimiento del hecho en razón de su actividad o podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, quién estará facultado también para deducir las acciones civiles a que se refiere el Art. 370 (alimentos).

"En la práctica, la Ley de Delitos Sexuales 19.617 también ha servido de argumento para obligar a denunciar a todo aquel que se entere de un abuso sexual contra menores, por ejemplo, madres, tías, abuelas, etcétera. De lo contrario, arriesgan ser procesados como cómplices".

### **Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.**

Prevenir significa que una persona es capaz de detectar (o reconocer las señales) cuando existen situaciones en el colegio o en otros lugares, en la familia, en la población, que puedan afectar o dificultar el ejercicio de los derechos de jóvenes y adultos, y adolescentes. También significa anticiparse

a la ocurrencia de ciertas situaciones o vulneraciones, es decir, llegar a tiempo.

En el colegio, se entenderá la vulneración de derechos como tal, cuando:

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

Para prevenir, se incorporarán estrategias de información y capacitación para evitar situaciones de riesgo o vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes. En general, cuando no se cumpla el resguardo de cada uno de los derechos descritos en este RI.

Entre las estrategias, se destaca:

- Capacitaciones internas, preparadas y ejecutadas por los profesionales que apoyan la labor del colegio. Estas capacitaciones estarán dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa atendiendo a las particularidades de cada uno de ellos.
- Se gestionan capacitaciones externas con las redes de apoyos con las que cuenta el colegio. Considerando como resguardo el interés de los estudiantes y el principio de proporcionalidad. Las redes de apoyo y/o derivación a las cuales la comunidad educativa, podrá recurrir en caso de ser necesario son las siguientes:

Se insertarán actividades curriculares a las diferentes asignaturas, enfatizando los aprendizajes actitudinales de las mismas, promoviendo la prevención a la vulneración y el respeto a los deberes y derechos descritos en este reglamento.

Se realizarán actividades de difusión de los derechos de niñas y adolescentes a través de medios de comunicación social disponibles: Radioemisoras locales, página web institucional, volantes, periódico escolar, otros.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES EN GENERAL.**

### **a. De las acciones y etapas que componen el procedimiento:**

- Toda persona que trabaje en la unidad educativa, tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a los directivos del establecimiento (Dirección, Encargado/a de Convivencia en este orden si alguno no se encontrara) en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación relacionada con la vulneración de derechos, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él.

### **b.- Personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones establecidas;**

Quien reciba el reporte de vulneración, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas ni emitir juicios de valor previos. Inmediatamente comunicar a directivos (paso anterior) quien activará protocolo correspondiente.

### **c.- Plazos y pronunciaci3n de los hechos ocurridos:**

Los plazos para la pronunciaci3n de los hechos ocurridos, **no puede exceder las 24 horas**. Cada protocolo describe plazos y acciones en particular. En caso que la vulneraci3n no se encuentre descrita en los protocolos que este documento exige, ser3n Direcci3n e Inspectoría General en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar y Dupla psicosocial si existiere, quienes establecer3n los plazos, cabe señalar que **este no puede exceder las 48 horas**.

### **c.- Medidas o acciones que involucran a los apoderados/as o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicaci3n con éstos:**

Citar a apoderados/as a la brevedad, para sostener una entrevista con direcci3n o inspectoría, e informar los hechos y medidas a implementar por el establecimiento educacional.

### **d.- Medidas de resguardo dirigidas a las y los estudiantes afectados:**

Estas incluir3n apoyos pedag3gicos y psicosociales (Entrevistas de seguimiento, apoyo multidisciplinario seg3n caso), junto con la derivaci3n y seguimiento en las instituciones y organismos correspondiente, evitando la

sobreexposición de las/los estudiantes. Responsables: Equipo Psicosocial, psicóloga/o, trabajador/a social, Encargado/a de Convivencia Escolar, profesor/a jefe, redes de apoyo.

**e.- Obligación de siempre resguardar la intimidad e identidad del estudiante;**

los/las actores educativos que participen en la detección y aplicación de los protocolos, tendrán la obligación de resguardar la intimidad e identidad del/la estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado/a, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de estos.

**f.- Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a las/los estudiantes involucrados en los hechos:**

los/las estudiantes afectados deben recibir apoyo pedagógico y psicosocial de parte de equipo multidisciplinario: Docentes, psicólogos PIE y Convivencia si aplicase, y apoyo con redes externas según corresponda (OPD, CEPIJ, Hospital, otros)

**g.- Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de las/los estudiantes cuando existan adultos involucrados en los hechos:**

Se adoptarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de las/los estudiantes, las que serán aplicadas conforme a la gravedad del caso. En el caso que el agresor identificado corresponda a algún funcionario de la comunidad educativa, se podrán contemplar las siguientes medidas:

-La separación del eventual responsable de su función directa con las/los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

Las disposiciones serán consistentes con la regulación del Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las medidas que podrán aplicarse por la infracción de estas. Lo anterior se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero 2007, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta

en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

#### **h.- Medidas de protección interpuestas en los tribunales de familia:**

En caso de solicitarse una medida de protección, la dupla psicosocial o quien corresponda, elaborará informe, el cual será enviado al tribunal respectivo vía página del poder judicial u otro mecanismo. Cabe señalar que de acuerdo a los antecedentes recabados en dicho artículo se especificará si se sugiere aplicación del Art. 80 bis.

De los Plazos: Respecto a los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos, tendrán como plazo máximo 15 días hábiles. En caso de prolongarse, se deberá dejar acta de registro de los motivos para ello, seguimiento e informe concluyente cuando corresponda.

#### **i) Seguimiento, resguardo de información e informe concluyente:**

Toda situación de vulneración de derechos de estudiantes debe considerar lista de cotejo con Pauta de Indicadores de urgencia, Seguimiento y un informe concluyente redactado por el Encargado de Convivencia Escolar, explicitando las medidas de resguardo a estudiantes involucrados. los archivos que contengan información privada de estudiantes, en cualquier caso, no deben salir del establecimiento educacional y ser de uso exclusivo de los profesionales competentes.

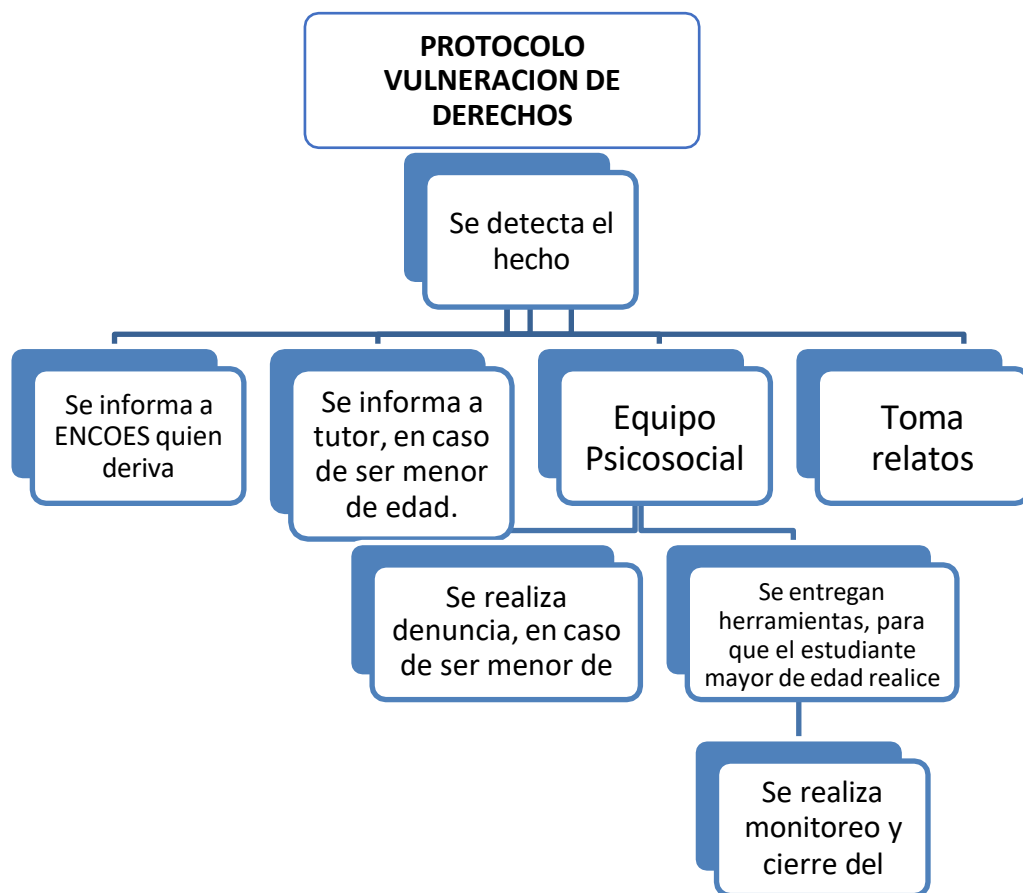
**j). -Procedimiento conforme al cual el establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.**

**Hallazgo:** Cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

**Responsable de activar protocolo:** Dirección o Directivo que subroge en su ausencia.

**Denuncia a Tribunales:** Dirección o persona responsable según protocolo.

## Flujograma



## PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES

### INTRODUCCIÓN

El espacio escolar debe ser un lugar seguro y protector ante situaciones que afecten a niños, niñas y adolescentes, por lo tanto, es responsabilidad de los adultos promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa asuma formas de cuidado integral ante el maltrato y abuso, estableciendo procedimientos claros frente a la vulneración de derechos (Mineduc).

### Glosario:

**Abuso Sexual Propio:** Es una acción que tiene sentido sexual pero no es una relación sexual, realizada por un hombre o una mujer hacia un niño o niña.

Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño o niña o, de éstos al agresor/a inducidos por el mismo/a.:

**Abuso Sexual Impropio:** Es la exposición de los niños y niñas a hechos de connotación sexual tales como: Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

**Violación:** Es la introducción del órgano sexual masculino y/u objeto, por vía vaginal, anal o bucal a una persona menor de catorce años, aun cuando no exista fuerza, intimidación o incapacidad de la víctima para defenderse. (Art. 362 código penal)

**Estupro:** Es la introducción del órgano sexual masculino por las vías ya mencionadas, a menor de edad, pero mayor de 14 años aprovechando un estado mental perturbado, abusando de alguna posición de autoridad (jefe, tutor o encargado de su cuidado), aprovechando el desamparo de la víctima o su inexperiencia o ignorancia sexual. (Art. 363 código penal).

### MARCO LEGAL:

Según lo indicado por la Superintendencia de Educación, este tipo de delitos graves deben ser denunciados dentro de las 24 horas siguientes al momento en que el establecimiento tome conocimiento de los hechos, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de esta índole, cometidos al interior o fuera del establecimiento educacional.

los profesionales de la educación deberán cumplir con la obligación de denunciar este tipo de hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, la labor investigativa es exclusiva del Ministerio Público. Sin embargo, se debe tener presente que no es la comunidad educativa la llamada a señalar si hubo o no delito, sino la autoridad competente en estas materias.

### Referencias:

*Superintendencia de Educación (s.f) Orientaciones para el establecimiento educacional ante la ocurrencia de delitos sexuales que afecten a niños, niñas o adolescentes.*

<b>PASOS A SEGUIR CUANDO EL SUPUESTO/A AGRESOR/A ES UNA PERSONA EXTERNA</b>	
<b>EJECUTAR EL FLUJOGRAMA</b>	Seguir el flujograma paso a paso, si agregar otra acción.
<b>EN CASO QUE SEA UN FAMILIAR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tener especial cuidado cuando el maltrato proviene de algún familiar ya que puede existir resistencia a</li></ul>

	<p>colaborar, o puede generarse una crisis familiar que obstaculice el proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de que el adulto responsable o apoderado sea identificado como el presunto agresor, es necesario identificar a otro adulto que asuma la protección del NNA, e informar la situación a las instituciones correspondientes, para que decreten medidas de protección.</li> </ul>
--	---

<b>PASOS A SEGUIR CUANDO EL SUPUESTO/A AGRESOR/A ES UN O UNA ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO.</b>	
<b>SEPARAR A LA VÍCTIMA DEL SUPUESTO/A AGRESOR/A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Luego de informar a apoderados/as y realizar la denuncia, el <b>Director</b> del establecimiento le informará al adulto/a responsable de la o el estudiante supuesto agresor, que no puede continuar asistiendo de manera presencial al establecimiento, y seguirá con un proceso diferido por 1 semana.</li> <li>• Lo anterior se justifica por motivos de resguardo a ambos/as estudiantes.</li> <li>• También se le informará a dicho/a apoderado/a, que se realizará un espacio de Comité de Sana Convivencia Escolar para deliberar la mejor opción para resguardar la integridad de su pupilo/a.</li> </ul>
<b>COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ENCOES</b> citará a los diferentes estamentos a un Comité de Sana Convivencia Escolar, en un máximo de <b>2 días hábiles</b>, para deliberar la forma de asegurar el derecho a la educación del supuesto/a agresor/a.</li> <li>• Luego de la realización se le informa el mismo día sobre la conclusión a Dirección, quién tomará la decisión final.</li> <li>• Se le informa a él o la apoderada con un máximo de <b>2 días hábiles</b> posterior</li> </ul>

	a la toma de decisiones. Lo cual conlleva un periodo de <b>5 días hábiles</b> de apelación.
<b>INFORMACIÓN A LOS DOCENTES.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ENCOES junto a UTP</b>, les informarán a los docentes <b>durante el día que se le comunica al apoderado del proceso diferido</b> del estudiante, la realización de éste y la solicitud del material.</li> <li>• Luego, <b>el mismo día que se le informe a el o la apoderada la decisión</b> de la forma de continuar el proceso educativo de la o el estudiante, <b>ENCOES junto a UTP</b>, realizarán la bajada de la información al cuerpo docente.</li> </ul>
<b>ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<p><b>ENCOES</b> junto a la <b>Dupla Psicosocial</b>, realizará una intervención a las y los estudiantes en relación a la temática de Abuso Sexual, la cual deberá ser generalizada y resguardando la privacidad de las y los estudiantes involucrados.</p> <p><b>En un máximo de dos semanas o en una fecha próxima a fin.</b></p>
<b>ACOMPañAMIENTO AL SUPUESTO AGRESOR.</b>	La <b>Dupla Psicosocial</b> , realizará un seguimiento y monitoreo del proceso educativo del estudiante supuesto agresor, proporcionando espacios de Contención Socioemocional y Autocuidado.

<b>PASOS A SEGUIR CUANDO EL SUPUESTO/A AGRESOR/A ES UN O UNA FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO.</b>	
<b>RESGUARDO DE LA IDENTIDAD DE LA O EL FUNCIONARIO</b>	La <b>Dirección</b> del E.E. se cerciorará de resguardar la privacidad de la o el funcionario supuesto/a agresor/a.
<b>INFORMACIÓN AL SOSTENEDOR</b>	<b>Dirección</b> le informa al sostenedor, <b>el mismo día</b> de la denuncia y solicita lineamientos para resguardar la integridad de la o el estudiante y del supuesto/a agresor/a (separando a la víctima de la o el supuesto agresor/a).
<b>APLICACIÓN DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS</b>	<b>Dirección</b> aplica medidas administrativas al interior del E.E. en conformidad a las indicaciones entregadas por el sostenedor, y relacionadas con las funciones de la o el supuesto agresor.
<b>COORDINACIÓN CON ENCOES CORMUN</b>	El Equipo de Convivencia Escolar, coordina reunión con la Coordinadora de Convivencia Escolar de la Corporación Municipal, para generar estrategias de contención emocional y apoyo para el supuesto/a agresor/a.

## Flujograma.

### **DETECCIÓN DEL HECHO:**

Cualquier persona que esté al tanto de un evento de delito sexual, informará a Dirección o al Equipo de Convivencia Escolar sobre el hecho ocurrido. **Inmediatamente.**

**\*Ambos estamentos deben estar al tanto del hecho.**

### **TOMA DE RELATOS:**

**Durante la jornada, ENCOES** en conjunto con la **Dupla Psicosocial**, realizará la toma de relatos referente al hecho ocurrido.

Evitar cualquier forma de victimización secundaria del NNA. La interacción debe realizarse en condiciones de privacidad, confidencialidad y seguridad.

En caso de tratarse de un evento entre estudiantes del establecimiento educacional, la toma de relatos será a ambos involucrados/as.

### **CITACIÓN A APODERADOS:**

Un miembro del equipo ENCOES se contacta con el o la apoderada de la o el estudiante. Y lo cita para que asista **inmediatamente** al establecimiento educacional e informar sobre el hecho ocurrido y los pasos a seguir.

**\*En caso que el supuesto agresor sea otro/a estudiante del establecimiento, también se citará al apoderado/a de manera inmediata.**

### **INFORMACIÓN AL PROFESOR/A JEFE:**

**Dirección** informa en un máximo de 1 día hábil al profesor/a jefe, a grandes rasgos sobre lo sucedido.

### **DENUNCIA:**

Posterior a la llegada de el o la apoderada, el **Director**, en conjunto con un miembro del Equipo de Convivencia Escolar, realiza la denuncia al Ministerio Público o ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal.

**\*Se debe considerar la participación de la o el apoderado/a.**

### **SEGUIMIENTO:**

**ENCOES**, en conjunto con la **Dupla Psicosocial** deben realizar el seguimiento del caso, que incluye:  
Actualización de la denuncia.

Contención emocional a la o el estudiante hasta que sea derivado/a efectivamente por fiscalía.

Realizar la derivación a programas de atención y/o reparatorios, en caso de que lo requiera el NNA (Oficina de Protección de Derechos, otras instituciones de la Red de Servicios Mejor Niñez, Consultorio de Atención Primaria, Centros de Atención de Violencia Intrafamiliar).

**IMPORTANTE:** El flujograma debe aplicarse siempre que un o una estudiante deleve un hecho de abuso, independiente de quién sea el o la agresora.

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

### **ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO:**

Quien fuere que se desempeñe en el establecimiento, sea testigo de alguna situación que involucre el porte y/o consumo, tenencia o tráfico de alcohol y/o drogas, dentro de las dependencias del establecimiento educacional, o fuera de este, en actividades educativas con adultos de la comunidad educativa como responsables, deberá informar de forma inmediata al Director o Inspector General. La medida que se tome dependerá de las circunstancias en que se den a conocer los hechos y sus aspectos a evaluar puede ser:

#### **Consumo dentro del Establecimiento.**

a. Edad del consumidor, portador y/o traficante de estupefacientes. Si el/la estudiante es mayor de 14 años tiene responsabilidad penal.

#### **Verificar la flagrancia del hecho:**

- **Consumo experimental:** Es entendido como la antesala del inicio de sustancias ilícitas.
- **Consumo dependiente:** Se entiende por consumo dependiente a aquel consumo que supone dependencia con la droga ilícita.
- **Consumo abusivo:** Se entenderá por éste como el consumo problemático, incluyendo la dinámica del consumo.
- **Evaluar la pertinencia de la derivación** a Programas especializados de dependencias, puede ser en Previene de SENDA en su "Programas de Prevención al consumo de alcohol y drogas".

Si un estudiante es sorprendido, por un docente o funcionario del establecimiento, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, se informará inmediatamente a ENCOES, quien a su vez comunicará al Director/a, o persona que esté a cargo del colegio para realizar la denuncia correspondiente.

b.- Llamar a Carabineros de Chile.

## **RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES, PROTOCOLOS Y REALIZAR LAS ACCIONES Y MEDIDAS QUE SE DEFINAN:**

Ante el reconocimiento del consumo por parte del estudiante, ENCOES al instante llamará a apoderado/a o adulto responsable que esté a cargo del estudiante a fin de informar la situación, y para que se acerque al establecimiento a retirar de clases al estudiante (esta entrevista también deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante). En el caso de que él o la estudiante no reconozca problemas de consumo se informará a su apoderado/a la sospecha de consumo.

Luego, entrevistar al apoderado/a y al estudiante de manera individual, para tener una visión holística de la situación sin denunciar inmediatamente<sup>22</sup>.

Si se comprueba que el consumo se dio dentro del establecimiento, se debe aplicar medidas inscritas en el Reglamento Interno (Falta Grave), junto a lo anterior se debe ayudar al estudiante, solicitando a la familia ayuda con profesional externo o inserción a plan de rehabilitación.

La Dirección del Establecimiento deberá informar a OPD correspondiente y Superintendencia de Educación por oficio.

### **Medidas formativas y de apoyos dirigidos a las y los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa, apoyos pedagógicos y psicosociales y derivaciones a las instituciones y organismos especializados:**

En el caso de que él o la estudiante reconozca problemas de consumo, será el encargado de convivencia escolar y/o psicólogo(a) del establecimiento los responsables de derivar el caso a redes correspondientes, habiendo informado previamente al Director y Apoderado/a. La evidencia de la derivación quedará en Convivencia Escolar, junto al seguimiento de entrevistas con el estudiante, reuniones de coordinación con redes de apoyo

---

<sup>22</sup> Pedro Canales, sicólogo y Director Ejecutivo de la Fundación Tierra de Esperanza, explicó que el caso de estudiante de Colegio Alianza Francesa (suicidio), da cuenta de los problemas de salud mental de Chile: "La gente está demasiado estresada y neurótica. Y a nivel infantil estamos en malas condiciones, es cosa de ver los niveles de maltrato y bullying que hay en Chile, que según Unicef llegan al 75%". Recordó el caso de Lissette Villa, la niña que murió en un hogar de Sename, y ahora. - este caso. "O la gente se da cuenta de que estamos tratando muy mal a los niños y a los jóvenes o esto puede ponerse peor, pueden seguir habiendo niños como Lissette o Nicolás, que no tenían que morir. Y a Nicolás no le dimos oportunidad, había que escucharlo y no lo hicimos". Esto a raíz de que el colegio en cuestión se apegó enteramente a lo legal sin escuchar al estudiante.

### **Mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte:**

En el caso que familia valide el consumo de sustancias se realizará mediación con apoderado/a, en presencia de Director e Inspector General en relación a la negligencia parental y Ley 20.000. Si él o la estudiante presenta problemas de consumo y ha sido derivado a la red correspondiente, el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que el (la) estudiante reciba la atención profesional adecuada y oportuna. Por su parte el establecimiento hará las derivaciones correspondientes a redes de apoyo: Hospital, OPD.

### **Medidas que se asumirán para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación:**

El Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un registro de acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con el Estudiante, el apoderado y el profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al estudiante y su grupo familiar con su problemática. Actos deben quedar registrados de forma escrita y debiendo cerrarse con Informe Concluyente.

### **Vías que utilizará el establecimiento para comunicar al Apoderado/a o adulto responsable los hechos acontecidos:**

Citaciones por escrito, carta certificada con copia, entrevistas, reuniones con directivos y profesionales del área psicosocial.

### **Obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento:**

Toda persona adulta, niño, niña o adolescente conocedora de una situación de este tipo, debe ser advertida del resguardo de la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados.

### **Acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos:**

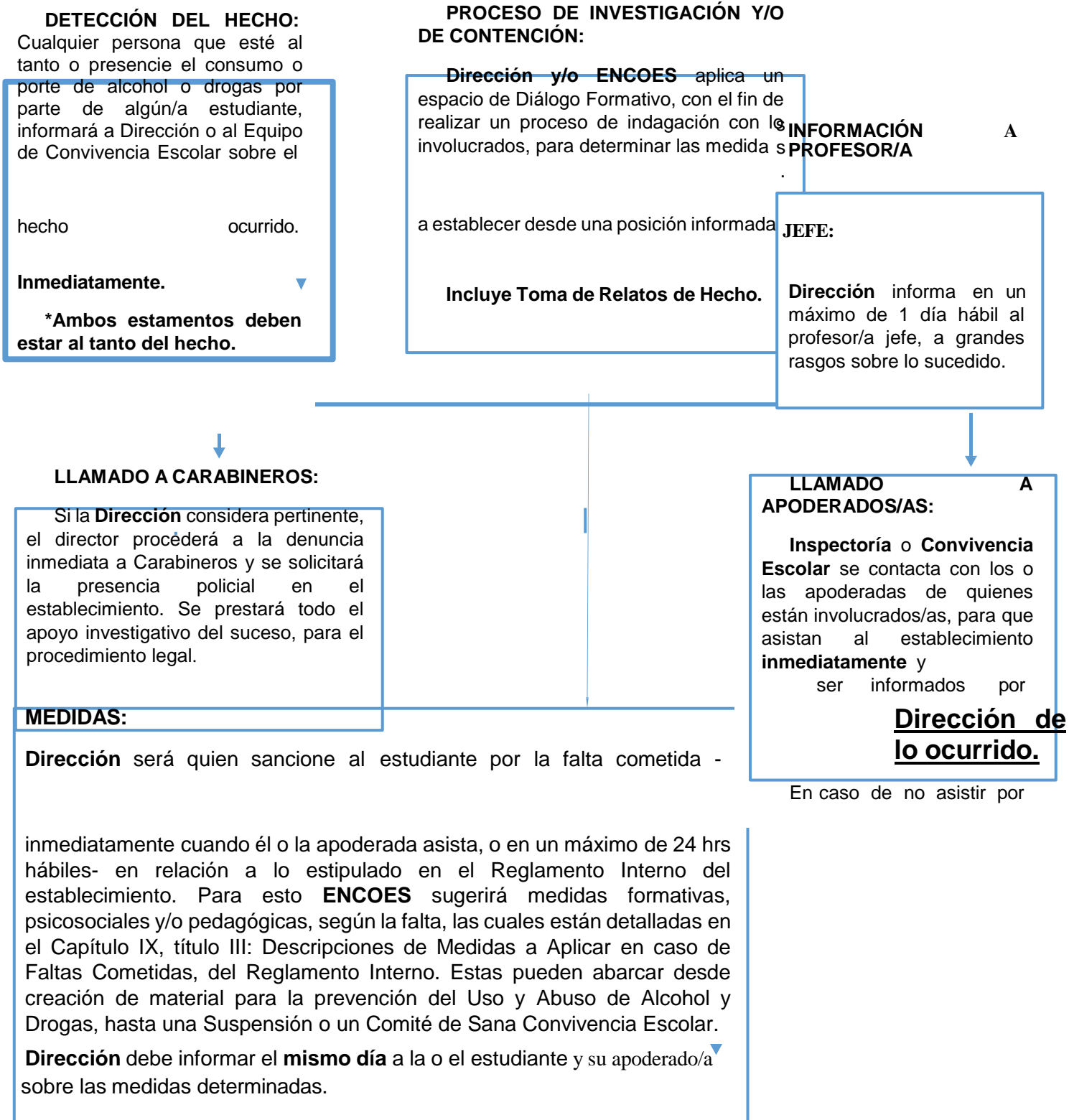
Si la situación de consumo, porte, tenencia, microtráfico u otro es comprobada por los profesionales responsables de atender cada caso, deben aplicarse las medidas correspondientes en este Reglamento Interno y denuncia a órganos pertinentes dentro de las 24 horas desde que se denuncia el hecho.

**Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación:**

El Encargado de Convivencia Escolar y equipo de apoyo psicosocial si existiere, serán los responsables de generar reportes, seguimiento, registro y trabajo en red con instituciones de derivación, utilizando las vías de comunicación descritas y el acompañamiento al estudiante. El estudiante de proceder en similares conductas, se procederá a elevar informe a la Superintendencia.

**Procedimiento para denunciar dentro de las 24 hrs. siguientes cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito**

## Flujograma



## **PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

Se entiende por accidente escolar:

- El artículo 3º, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá 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.
- los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos subvencionados municipales, del nivel de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo. los estudiantes gozaran de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.
- los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento. El seguro protege también a los estudiantes con régimen de internado por los accidentes que les afecten durante todo el tiempo que permanezcan dentro del establecimiento.
- los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.
- Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.
- Todo personal del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar

a un o una estudiante en su dificultad.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;

Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;

- Medicamentos y productos farmacéuticos;
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
- Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

La fiscalización y la correcta aplicación de las normas sobre Seguro Escolar son potestad de la Superintendencia de Seguridad Social. El Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar lo puede bajar desde el sitio del Instituto de Seguridad Laboral, [www.isl.gob.cl](http://www.isl.gob.cl) Mayor información respecto al funcionamiento de los seguros escolares de accidentes la podrá encontrar en la página [www.ayudameduc.cl](http://www.ayudameduc.cl)

Consideraciones Específicas del Seguro Escolar de Accidente. Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este seguro escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

(Circular N° 1 versión 4 del 21/02/2014 página 73-74)

## **PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES**

**1.-Acciones y etapas que componen el procedimiento;** Todo personal del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un o una estudiante en su dificultad.

**Asistir.** Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

**Notificar.** El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo que acontece al inspector de patio de turno, al inspector General (en ese orden). No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.

No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.

**2.-Responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan y la individualización de él o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuere necesario;**

**Responsable:** ENCOES, quienes deben asistir al estudiante: Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), inmovilización, frío local, etc. (Cuando lo amerite).

**3.-Obligación de comunicar a los padres o Apoderado/a la ocurrencia del accidente, para lo cual será necesario que el establecimiento mantenga un registro actualizado con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha comunicación;**

**Informar al apoderado:** Al mismo tiempo Inspectoría efectuará el llamado telefónico al apoderado o familiar para solicitar su presencia.

**-Seguro escolar:** Se completa el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica requerida, quede cubierta por el Seguro Escolar. La denuncia la efectuará: El director/a del establecimiento educacional u otro docente directivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.

**4.-Identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de**

**atención especializados para casos de mayor gravedad;** los accidentes de mayor complejidad como: Golpes, cortes, fracturas u otros, serán derivados al Hospital o centro de salud especializado a través de Formulario de Accidente Escolar.

**5.-Oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención;** Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del colegio (Uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el colegio) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (Hospital) de forma gratuita al o la estudiante incluyendo exámenes y procedimientos.

Traslado al centro asistencial: El apoderado/a retira al NNA para llevarlo al centro asistencial, si el apoderado/a no puede, el colegio traslada al o la estudiante, en caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia (Hospital) para que realice el procedimiento.

El o la estudiante será acompañada por un funcionario del colegio quién será responsable hasta que se presente el apoderado/a.

Ante controles: Serán los apoderados/as quienes deben acudir con el estudiante al recinto hospitalario. En accidentes de trayecto, tanto de ida como de vuelta, los padres o Apoderados/as deben solicitar en el Colegio, el formulario del Seguro Escolar, para realizar el trámite correspondiente.

**6.-Identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención y, en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberá ser trasladado;** En inspección del establecimiento debe existir registro con datos precisos del sistema de salud del estudiante, aunque para todos los efectos, en nuestra condición la primera y única atención es la del sistema público.

**7.- Cualquier otra iniciativa que permita atender de mejor manera a un estudiante víctima de un accidente de este tipo.**

¿Qué es? Las postas u hospitales del Servicio de Salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular. Protege a los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado, públicos y privados.

¿Qué estudiantes están protegidos? Las acciones y etapas del procedimiento para abordar los accidentes. Responsables de diseñar e

implementar políticas, planes y protocolos. Responsables de trasladar al o la estudiante a un centro asistencial, si fuere necesario. La obligación de comunicar oportunamente a madres, padres y/o apoderado/a la ocurrencia de accidente. Todas las personas que laboran en Educación deben conocer este reglamento y los procedimientos en caso de accidentes escolares.

## **MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

Las instituciones o entidad a que se refiere la ley N° 16.744, están obligadas a adoptar y mantener medidas de higiene y seguridad en la forma, dentro de los términos y con las medidas que señala esa ley. De acuerdo a aquello, a continuación, se presentan las CONDICIONES SANITARIAS MÍNIMAS DE los ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES de acuerdo al Decreto N° 289 (agosto 1989).

La necesidad de velar porque en los establecimientos educacionales existan condiciones sanitarias, ambientales y de seguridad que resguarden la salud y la seguridad de los estudiantes y de las personas que allí concurren, así como prevenir los efectos negativos que puedan derivar del entorno en que éstos se puedan producir.

### 1. De las Condiciones Sanitarias

- a) Nuestro establecimiento se encuentra ubicado en el sector urbano de la ciudad de Rancagua, alejado de focos de insalubridad, entendiéndose por tales, basurales, descargas de aguas servidas e industriales, y otros de características similares.
- b) Nuestro establecimiento cuenta con abastecimiento de agua potable en cantidad suficiente para la bebida y necesidades básicas de higiene y aseo personal y de calidad conforme con la reglamentación vigente.
- c) El establecimiento cuenta con red de agua potable bajo condiciones sanitarias aseguradas por la empresa abastecedora.
- d) Las aguas servidas están directamente conectadas al alcantarillado público autorizado por la autoridad sanitaria.
- e) El establecimiento cuenta con recintos destinados a servicios higiénicos para uso de los estudiantes y del personal que labora en el establecimiento.

- f) los servicios higiénicos del personal se encuentran en recintos separados del uso de los estudiantes y cuentan con la dotación mínima de artefactos exigida por el Ministerio de Salud para los lugares de trabajo, de conformidad con la legislación vigente.
- g) Los servicios higiénicos para los estudiantes son de uso exclusivo de ellos y el número mínimo de artefactos es lo que se establece en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, disposición que se entiende incorporada al presente reglamento para los fines de exigencia y control.
- h) Los servicios higiénicos mantienen sus artefactos en buen estado de funcionamiento y de limpieza, además de estar protegidos del ingreso de vectores de interés sanitario.
- i) Los servicios higiénicos son independientes para hombres y mujeres, calculando el número de artefactos según el número de estudiantes de cada curso que concurren simultáneamente al establecimiento, considerando baño para estudiantes con capacidades diversas.
- j) El establecimiento cuenta con servicios higiénicos, artefactos sanitarios, papel higiénico, y provisión de agua potable, en cantidad y calidad suficiente, según lo dispuesto por la Autoridad Sanitaria.
- k) La dimensión del recinto de los servicios higiénicos garantiza la privacidad, circulación y comodidad en el uso de los artefactos.
- l) Los servicios higiénicos se encuentran separados de lugares de áreas de servicio y almacenamiento de alimentos, así como áreas de disposición de residuos, y son fácilmente accesibles, en especial destinados para personas con capacidades diferentes o movilidad reducida.
- m) Los recintos de servicios higiénicos se encuentran bien iluminados interior y exteriormente, cuentan con ventilación natural.
- n) El establecimiento contempla un servicio higiénico universal (Sin distinción de género) y además habilitado para personas con capacidad diferente o movilidad reducida, considerando artefactos adecuados, barras de apoyo, vías de ingreso y circulación adecuadas, conforme a lo establecido en la legislación vigente.
- o) Los residuos se disponen en contenedores con tapa y bolsas plásticas de un tamaño que sea de fácil manejo para su traslado, debiéndose

depositar en un recinto especial para su retiro posterior por los servicios municipales, recinto que debe permanecer cerrado, en perfecto estado de limpieza y protegido del ingreso de vectores de interés sanitario.

- p) El colegio deberá tomar las medidas de higiene y saneamiento básico pertinentes para evitar la presencia de vectores. Estas medidas podrán complementarse, cuando el caso lo requiera, con la aplicación de insecticidas y/o rodenticidas, por empresas autorizadas por la Autoridad Sanitaria.
- q) La elaboración de alimentos deberá cumplir con las Buenas Prácticas de Fabricación (BPF), en forma sistematizada y auditable.
- r) No se podrán regalar, expender, elaborar, comercializar y/o publicitar alimentos que lleven el logo "ALTO EN", ni aquellos que superen los límites de energía, calorías, azúcares, sodio y grasas saturadas, establecidos en el Reglamento Sanitario de los Alimentos, aprobado por el DS N° 977, del Ministerio de Salud.
- s) los comedores del estudiantado se encuentran en buenas condiciones de uso y son permanentemente aseados. Las superficies de las mesas y sillas son de material lavable, y además cuentan con sistemas de refrigeración para la conservación de los alimentos que lleve el estudiantado, así como también contar con sistemas para calentar los alimentos, los cuales deberán ser supervisados por personal del establecimiento durante el uso de los comedores.
- t) Cuando se detecte la presencia de vectores de interés sanitario se deberán tomar todas las medidas de saneamiento y control necesarias para eliminar los focos de proliferación y atracción, así como las vías de acceso de los vectores al establecimiento, debiendo procederse a la fumigación, desinfección, desinsectación y/o desratización, según proceda, lo que deberá llevarse a cabo, fuera de las horas de funcionamiento habitual del establecimiento, por empresas aplacadoras de plaguicidas de uso doméstico y sanitario que cuenten con la respectiva autorización sanitaria. Dicha autorización deberá estar disponible ante la Autoridad Sanitaria.
- u) Las redes interiores de agua potable y alcantarillado cumplen con las disposiciones aplicables del Reglamento de Instalaciones Domiciliarias de Agua Potable y Alcantarillado vigente, sin presentar filtraciones ni interconexiones de ningún tipo entre la red de agua

potable y cualquier otro sistema.

- v) Las salas de espera y los lugares de tránsito, cuando ellos estén previstos en el recinto, deberán mantenerse constantemente aseados y contarán con receptáculos para la disposición de basuras, en cantidad suficiente y convenientemente distribuidos, debiendo cuidarse que ellos tengan espacio disponible en forma permanente.

**El establecimiento cuenta con un recinto cerrado para la disposición y almacenamiento de insumos y artículos de aseo, así como bodega de materiales, cuyo acceso deberá ser restringido sólo al personal del establecimiento**

## **REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

### **Regulaciones técnico-pedagógicas:**

- a) **Orientación educacional y vocacional:** La Orientación Educacional tiene como misión poner en práctica el Plan de Orientación del establecimiento a cargo del Jefe de UTP, y, por ende, las temáticas que se abordan en las asignaturas de Orientación y/o Consejo de Curso, así como también atender en primera instancia a los estudiantes que presentan problemáticas académicas, conductuales, psicológicas y de cualquier tipo, que afecten su normal desarrollo en el ámbito escolar. Posteriormente, si los casos lo ameritan, deriva al equipo psicosocial.
- b) El equipo psicosocial apoya y orienta la educación integral de nuestros estudiantes. Se encarga de tomar los casos de los estudiantes que requieran apoyo, el que parte de las derivaciones que realiza el profesor jefe. Así mismo, el Área vocacional y extensión, aconsejable implementar una forma de favorecer una política de altas expectativas en nuestro colegio, tiene como objetivo potenciar el desarrollo integral del estudiante y la progresión académica, favoreciendo la retención escolar, mediante estrategias multidisciplinarias (Profesor jefe, psicólogos PIE y Convivencia, Trabajador Social, fonoaudiólogos, otros).
- c) **Acompañamiento al docente en el aula:** La U.T.P del Colegio, realiza un monitoreo constante donde recoge información relevante respecto a los procesos educativos de sus estudiantes, verificación del cumplimiento de las normativas especialmente los indicadores y criterios de los Estándares Indicativos de Desempeño para EE, procesos de aprendizaje

en el aula, propuestas metodológicas, uso de materiales educativos, Estándares de Aprendizaje entregados por la Agencia de la Calidad de la Educación, entre otros.

- d) **Planificación Curricular:** La Unidad Técnico-pedagógica de cada establecimiento, orienta, monitorea y evalúa el currículo prescrito y su implementación a través de la planificación curricular, estableciendo compromisos, estrategias diferenciadas y propuesta para el aprendizaje de todos sus estudiantes en colaboración con coordinadores de ciclo, coordinador PIE, otras áreas de apoyo a estudiantes.
- e) **Evaluación del aprendizaje:** Nuestro establecimiento aplica sus Reglamentos de Evaluación, revisando y actualizando anualmente, en el cual se exponen todos los elementos necesarios para que la evaluación pedagógica sea un proceso que apoye el aprendizaje de los estudiantes, además, constantemente se abordan nuevos enfoques para enriquecer el ámbito evaluativo, entre ellos la coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, coordinando a través de la dirección, los procesos de perfeccionamiento docente, tomando en cuenta las áreas más débiles detectadas en los procesos de Evaluación Docente, los intereses de los profesores(as), aplicación de instrumentos y las directrices comunales que entrega el DEM.
- f) **Sobre usos de Textos Escolares:** [https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/02/textos\\_utiles\\_uniformes\\_v9.pdf](https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/02/textos_utiles_uniformes_v9.pdf)

# REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

## TÍTULO I: INTRODUCCIÓN

Como criterio mínimo este Reglamento respetará la autonomía profesional y esta será coherente con un enfoque de la evaluación como herramienta pedagógica para promover los aprendizajes de los estudiantes en formación.

Consecuentes con nuestra Misión debemos considerar los **procesos pedagógicos, efectivos e integrales**, desarrollando habilidades cognitivas, socioemocionales para una formación amplia.

De acuerdo a lo anteriormente dicho, se hace necesario transitar hacia una evaluación más auténtica, que permita formar y orientar a los y las estudiantes sobre sus avances, focalizándose en sus aptitudes, intereses, capacidades y competencias. Este proceso debe utilizar múltiples procedimientos y técnicas para evaluar, privilegiando las actividades e interacciones cotidianas y significativas, integrando evaluaciones de los y las propias estudiantes y de sus pares, requisito importante del proceso de construcción y comunicación de significados. De esta manera la evaluación constituye un proceso colaborativo y multidimensional, que evalúa, mide y califica habilidades en progresión hacia los objetivos finales que se desea alcanzar.

Es así que se debe avanzar hacia una evaluación más participativa y activa, motivando e involucrando a los estudiantes con sus propios aprendizajes, los cuales deben trascender la sala de clases y entregar un “sentido” pedagógico, que busque mejorar la vida personal, académica y psicosocial del estudiante.

El presente Reglamento de Evaluación está ajustado a la ley y orientaciones establecidas en el decreto 67 del Ministerio de Educación (2018) que aprueba las normas mínimas sobre evaluación, calificación y promoción escolar y deroga los decretos exentos N°511 de 1997, 112 de 1999 y 83 del 2001.

Dicho decreto “establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los estudiantes que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media HC y TP, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza

de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley”.

Este Reglamento de Evaluación contiene las materias referidas al proceso de evaluación de los aprendizajes de nuestros estudiantes de 1° básico hasta 8° básico. Decretos supremos 433/439 (2012), 614 (2013), 369 (2015), 193 (2019).

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de agosto de 2024, desde 1° Básico a 8° año básico.

# **REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICOS Y SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN**

## **TÍTULO II: ANTECEDENTES**

**Artículo 1°** El presente **REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR**, en adelante indistintamente “el Reglamento”, es el instrumento mediante el cual, el Colegio Moisés Mussa declara los procedimientos para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes.

Este Reglamento se activa prioritariamente en función de movilizar el sello formativo y educativo del Colegio, y de reforzar la trayectoria educativa de los estudiantes para que concluyan de manera exitosa el nivel educativo que cursan.

Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento son extensivas a todo el estudiantado, en la forma que aquí se determina. Es responsabilidad de cada persona que acepta vincularse con el Colegio leerlo comprensivamente, analizarlo, cumplirlo, respetarlo y hacerlo cumplir.

En ningún caso, las disposiciones del presente Reglamento o las decisiones que se tomen en función de estas, podrán suponer algún tipo de discriminación arbitraria a quienes integren la Comunidad Educativa. Si se produjese alguna situación de carácter discriminatorio, la persona afectada podrá canalizar su reclamo a través de los protocolos dispuestos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Al acusar recibo del presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, a través de documentos entregados a la hora de la matrícula y otros canales de comunicación, la persona se declara conocedora de sus disposiciones. Las sugerencias sobre algún acuerdo dispuesto en el presente documento podrán ser expresadas a través de los canales de participación dispuestos por el Colegio (Consejo Escolar, reuniones de apoderados/as, consejo de profesores/as, etc.). Bajo este principio, no se podrá acusar desconocimiento o desinformación.

**Artículo 2°** Las disposiciones del presente Reglamento se encuentran disponibles en la plataforma del Sistema de Información General de Alumnos, en adelante indistintamente “SIGE”, del Ministerio de Educación.

**Artículo 3°** Se entenderá por REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN, al documento técnico que guarda estrecha relación con el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del Colegio y que establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las Normas Mínimas Nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción.

### **TÍTULO III: DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 4°** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

a) **REGLAMENTO**: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

b) **EVALUACIÓN**: Conjunto de acciones lideradas por los/las profesionales de la educación para que, tanto ellos/as como los estudiantes, puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

En el Establecimiento cobrará mayor importancia la evaluación formativa de los estudiantes, en especial aquellas que tiendan a fortalecer la retroalimentación del proceso de enseñanza-aprendizaje. Por lo tanto, en la actualización periódica del presente reglamento tendrá mucha significancia el uso pedagógico de la evaluación, en especial la de planificación inversa y sus respectivas características:

- Común e Intermedia.
- Transparente.
- Alineada.
- Acumulativa

c) **CALIFICACIÓN**: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

d) **CURSO**: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla

durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) **PROMOCIÓN:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación básica.

#### **TÍTULO IV: DE LA ORGANIZACIÓN DEL PERÍODO ANUAL**

**Artículo 5°** El año lectivo se organizará en **periodos semestrales**. Las fechas de inicio y término de cada semestre, así como los cambios de actividades o suspensión de clases deberán ser debidamente informados, tanto a estudiantes como a apoderados/as, al inicio del año escolar por la dirección del establecimiento, conforme lo estipule el Calendario Escolar Regional.

#### **TÍTULO V: DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 6°** Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación empleados por sus profesores/as, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de este establecimiento. El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse *formativo* o *sumativo* en esta comunidad educativa.

**Artículo 7°** Tendrá un uso *formativo* en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de estos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**Artículo 8°** Tendrá un uso *sumativo* cuando entregue información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron los objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza, es decir, la evaluación sumativa

certifica, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes.

## **TÍTULO VI: DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE PADRES Y APODERADOS/AS**

**Artículo 9°** Se socializará el presente reglamento a toda la comunidad educativa, a través de circulares al hogar, agenda escolar y análisis del mismo en Consejos de Curso y Reuniones de Apoderados/as, en el mes de marzo de cada año o tras ajustes importantes. Del mismo modo, se entregará un extracto de este al momento de la matrícula de los estudiantes y se dispondrá del mismo en la plataforma SAE para el conocimiento de los/las apoderados/as y en página web del establecimiento.

**Artículo 10°** En esas mismas instancias se comunicará a padres, madres y apoderados/as, los criterios de evaluación empleados por el establecimiento, así como los resultados de las evaluaciones.

**Artículo 11°** Anualmente, en el mes de noviembre/diciembre, según las necesidades del Establecimiento, se hará la revisión y actualización de este reglamento con la participación de distintos actores de la comunidad educativa y difundir sus modificaciones en el proceso de matrícula.

## **TÍTULO VII: DE LOS TIPOS DE EVALUACION**

**Artículo 12°** Las formas, tipos y carácter de los procedimientos que se aplicarán para evaluar los aprendizajes de los estudiantes para el logro de los Objetivos de Aprendizaje, de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo y Reglamento Interno, son las siguientes:

- Evaluación Diagnóstica
- Evaluación Formativa
- Evaluación Sumativa

### **a) Evaluación Diagnóstica:**

Implica la obtención de información para la valoración, descripción o clasificación de algún aspecto de la conducta del alumno frente al proceso educativo y determina los conocimientos y experiencias previas, que los estudiantes deberían poseer como requisito para dar inicio a un nuevo aprendizaje.

Los procedimientos e instrumentos a utilizar serán confeccionados por cada profesor de asignatura y entregada una copia a UTP. Este instrumento deberá ser retroalimentado antes de la aplicación a los estudiantes. Estos instrumentos deben detectar las necesidades de reforzamiento y/o nivelación

siendo aplicados y registrados al inicio del año lectivo, en términos de B (bueno), R (regular) e I (insuficiente), por cada objetivo consultado. El registro se hará en cada uno de los libros de clases, en las primeras columnas de hoja de registro de calificaciones.

Estos procedimientos e instrumentos se aplicarán durante los primeros 15 días de iniciado el año escolar y el registro en los Libros de Clases no excederá los 10 días hábiles antes de finalizar el mes. Si los resultados de la aplicación de la evaluación diagnóstica supera el 15% de estudiantes en nivel Insuficiente, se procederá a retroalimentar, reforzar y acompañar el proceso de enseñanza aprendizaje de aquellos alumnos/as más descendidos.

El resultado de esta evaluación permitirá tomar decisiones respecto de:

- La Planificación de proceso Enseñanza-Aprendizaje
- El Diseño de Estrategias Metodológicas y Alternativas
- Actividades Remediales y/o Complementarias (Programa PIE, Intervención Psicosociales externas y dupla psicosocial del establecimiento).

#### **b) Evaluación Formativa:**

Permite obtener información a partir de evidencia del aprendizaje y tomar decisiones pedagógicas para ajustar la enseñanza y apoyar el aprendizaje, por ello es fundamental que, una vez obtenida la información, se consideren espacios de retroalimentación y ajuste o diseño de nuevas de estrategias o actividades.

Se aplicarán las siguientes disposiciones:

- 1) Compartir con los estudiantes los objetivos de aprendizaje y sus criterios de logro.
- 2) Verificar el grado de logro obtenido por el alumno durante el proceso de aprendizaje.
- 3) Detectar aspectos específicos en que no hay logros de aprendizaje, para modificar la metodología de enseñanza y buscar las medidas remediales complementarias.
- 4) Aplicarla en la sala de clases u otros espacios educativos en los cuales se trabajan los Objetivos de Aprendizaje.
- 5) Utilizar diversas formas de evaluar que consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes.
- 6) Retroalimentar efectiva y oportunamente.
- 7) Dar oportunidades para la autoevaluación y coevaluación.

#### **c) Evaluación Sumativa:**

Permite obtener información sobre los productos parciales y finales del proceso de aprendizaje, ya sea referidos a conocimientos, capacidades, habilidades, destrezas y valores / actitudes asociadas a los objetivos de aprendizaje esperados.

- 1) Es cuantificable, referida a los objetivos de aprendizaje de los Programas de estudio vigentes, corresponden a conocimientos, capacidades, habilidades y destrezas.
- 2) Permite evaluar los objetivos de una unidad.
- 3) Las técnicas o procedimientos e instrumentos de evaluación de carácter cuantitativo, pueden ser pruebas, observaciones, trabajos destacados, carpetas o portafolios, trabajos de investigación con su respectiva lista de cotejo o escalas de apreciación, proyectos de aula, representaciones, informes, cuaderno de las asignaturas, etc.
- 4) Los padres y apoderados/as, serán informados de las medidas remediales, así como del avance de los logros de aquellos estudiantes que tengan **Plan de Apoyo**, en entrevistas y o reuniones de apoderados.

## **TÍTULO VIII: DISPOSICIONES PARA LA EVALUACIÓN FORMATIVA Y SUMATIVA**

**Artículo 13°** Tanto la **evaluación formativa** como la **evaluación sumativa**, en el marco de un enfoque inclusivo, debe considerar que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar. Dado que en toda aula existe diversidad de estudiantes, la evaluación se entiende como una herramienta esencial para visibilizarla y posibilitar hacerse cargo de ella, diversificando tanto las experiencias de aprendizaje como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje. Por tanto, el docente puede llevar a cabo un proceso de enseñanza y evaluación diferente, pero considerando que los objetivos de aprendizaje se refieren a metas comunes para todos.

## **TÍTULO IX: DISPOSICIONES QUE EXPLICITAN LAS ESTRATEGIAS QUE SE UTILIZAN PARA POTENCIAR LA EVALUACIÓN FORMATIVA**

### **Evaluación formativa**

**Artículo 14°** Las actividades de **Evaluación formativa** corresponden aquellas donde la evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir,

cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza aprendizaje.

La evaluación formativa es una instancia que permite monitorear el proceso de enseñanza-aprendizaje en diferentes momentos de la transposición didáctica, mediante diversos recursos evaluativos y didácticos, es decir, el cualquier momento de la clase y de las secuencias didácticas, sin embargo, es un valioso insumo al inicio y cierre de los procesos (micro, macro y meso), no sólo para medir niveles de avances, sino para tomar decisiones de ajustes.

**Artículo 15°** Las actividades de evaluación formativa, dentro del proceso enseñanza-aprendizaje, deben ser diseñadas de tal modo que respondan las siguientes preguntas dentro de un ciclo:



**Art. 16.** Dentro de las estrategias de evaluación formativa se sugiere usar las siguientes; entre otras:



Para cada una de las actividades ejecutadas mediante estrategias de evaluación formativa, el/la docente deberá realizar la correspondiente retroalimentación a los estudiantes, teniendo el foco en los aprendizajes y/o habilidades más descendidas.

La retroalimentación de los aprendizajes, por parte del docente, se

realizará clase a clase usando preferentemente una de las siguientes estrategias:

- Modelaje
- Reenseñanza

**Artículo 17°** La UTP tendrá que cautelar el cumplimiento de las retroalimentaciones de los aprendizajes, sugerirá lineamientos y normas para la ejecución de las mismas para todos los docentes, de modo tal que el proceso de evaluación formativa sea estandarizado dentro del establecimiento, realizando todos los docentes similares prácticas evaluativas.

**Artículo 18°** Durante los espacios de reflexión pedagógica, los/las docentes deberán compartir prácticas de evaluación formativa, exponiendo sus logros, así como también, sus desaciertos para la mejora misma del proceso enseñanza-aprendizaje.

## **DE LA EVALUACIÓN SUMATIVA**

**Artículo 19° La evaluación sumativa** cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje, luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

**Artículo 20°** La forma de recoger información para entregar calificaciones; pueden ser rúbricas que establezcan niveles de logros, escalas de apreciación y listas de cotejo para el cumplimiento de procedimientos.

**Artículo 21° Las evaluaciones sumativas sólo deben evaluar aquello que los/las estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender**, mediante las experiencias de aprendizaje que el docente haya realizado con ellos.

**Artículo 22°** Los instrumentos de evaluación sumativa deben ser diversos, el/la docente no debe acotar a un sólo tipo de instrumento durante el semestre, teniendo UTP la labor de acordar junto a los docentes de cada ciclo, los tipos de evaluaciones que se usarán durante el año lectivo. Se debe propiciar, en la medida de lo pertinente, trabajos basados en metodologías de proyectos, métodos de indagación, así como también los trabajos de terreno, simulación, estudio de casos, entre otros.

**Artículo 23°** A nivel corporativo, al final de cada unidad, en las asignaturas claves, se realiza una evaluación, las que corresponden a una calificación parcial. Se procurará la no aplicación de más de una situación evaluativa de final de Unidad de Aprendizaje en una misma fecha, a excepción de casos

autorizados por la UTP.

## **DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA**

**Artículo 24°** Nuestro Colegio asume la diversidad como una riqueza, por lo que entiende que posee estudiantes que presentan NEE (las NEE pueden ser: Transitorias o Permanentes que cuenten con o sin diagnóstico actualizado). Los estudiantes que las presentan requieren ayudas y recursos específicos de distinta naturaleza para contribuir a procesos de desarrollo lo más enriquecedores posible.

**Artículo 25°** Los estudiantes con NEE transitorias o permanentes, con diagnóstico previo y/o evaluación de los especialistas correspondientes, podrán formar parte del Programa de Integración Escolar (PIE).

**Artículo 26°** Las Adecuaciones Curriculares se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los/las estudiantes que manifiestan NEE, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

**Artículo 27°** Desde la perspectiva de los principios que regulan la toma de decisiones de Adecuaciones Curriculares (AC), la evaluación, calificación y promoción de los/las estudiantes que presentan NEE permanente se determinará en función de los logros obtenidos en relación a los OA establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) y en un trabajo en conjunto de los docentes y los profesionales de apoyo con los que cuenta el Establecimiento.

**Artículo 28°** La diversificación de la Enseñanza se entiende como un ajuste gradual a la intervención educativa respecto a las diferencias individuales, valores, capacidades y ritmos de aprendizaje de los estudiantes, para derribar las barreras al aprendizaje y la participación como un proceso de toma de decisiones colaborativo en torno a las necesidades de apoyo que demanden los estudiantes. Ya sean parte del PIE o no lo sean.

**Artículo 29°** En el proceso de Diversificación, se aplicará el procedimiento pedagógico de Evaluación Diferenciada, el cual 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 de la mayoría.

## **DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA**

**Artículo 30°** El proceso de Evaluación Diferenciada tendrá vigencia máxima hasta el mes de diciembre del año escolar.

**Artículo 31°** La Evaluación Diferenciada tendrá como base las características del trastorno, dificultad, diferencia o impedimento que presenta el estudiante en relación con la asignatura o actividad de aprendizaje a desarrollar.

**Artículo 32°** Cuando las necesidades de apoyo de los estudiantes requieren disponer de recursos y apoyos adicionales para acceder y progresar en el currículum correspondiente al nivel, hablamos de una necesidad educativa especial (NEE) y tiene derecho a participar de un proceso de evaluación

psicoeducativa, establecido en el Dcto. 170/2010, así poder ingresar al Programa de Integración Escolar (PIE).

**Artículo 33°** Los estudiantes con NEE permanentes o transitorias (con o sin diagnóstico actualizado) rendirán sus evaluaciones de las diferentes asignaturas en el aula común, sin embargo, en forma excepcional y de mutuo acuerdo entre profesor de asignatura y docente especialista, los estudiantes con NEE podrán rendir las evaluaciones en el aula de recursos.

**Artículo 34°** La Evaluación Diferenciada, permite adaptar al proceso evaluativo a las dificultades específicas de aprendizaje, discapacidad y problemas de salud temporales y permanentes presentados por los alumnos, según el informe emitido por especialistas.

Es pertinente y adecuada para aquellos estudiantes que en forma temporal o permanente presenten impedimentos que le dificulten trabajar las asignaturas del Plan de Estudios, vale decir:

- a. Estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar PIE.
- b. Estudiantes con dificultades de riesgo de deserción.
- c. Estudiantes con déficit sensorial y/o motor.
- d. Estudiantes con problemas psicológicos, emocionales y conductuales.
- e. Estudiantes con dificultades físicas o de salud: columna, asma, fracturas, etc.

## **DE LA CALIFICACIÓN**

**Artículo 35°** Los/las docentes del Colegio, previa coordinación con la UTP, tendrán la facultad de evaluar de la manera más pertinente a la realidad de los estudiantes que atiende.

Los estudiantes obtendrán calificaciones finales en todas las Asignaturas del Plan de Estudio que inciden en la promoción, a través de una escalanumérica que comienza en la nota 2,0 y finaliza en el 7,0, hasta con un decimal.

La calificación final mínima de aprobación será la nota 4,0.

**Artículo 36°** Las calificaciones tendrán siempre una justificación pedagógica, coherente con los OA y lo estipulado en el diseño de la enseñanza. Estas deben reflejar fielmente el desempeño de un estudiante respecto de lo esperado en el Currículum Nacional, atendiendo a las siguientes consideraciones:

- a) Ninguna calificación tendrá un peso ponderado mayor al 50%.
- b) La exigencia mínima de referencia de una situación evaluativa será del 60%.
- c) En el caso de asignaturas que superen las 4 (cuatro) situaciones evaluativas calificadas, se propenderá a que no todas tengan el mismo peso ponderado, sino que se estructuren en función del tiempo trabajado y los aprendizajes involucrados en las experiencias implementadas.
- d) Se trabajará con los estudiantes la interpretación y las ponderaciones asignadas para cada asignatura.

**Art.37<sup>23°</sup>** El colegio estructurará anualmente un plan semestral de evaluación.

En cada asignatura la cantidad de calificaciones será igual a la cantidad de horas semanales más una, es decir, si la asignatura tiene 4 horas semanales, deberá contar con un mínimo de 5 calificaciones semestrales. La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final de cada curso, deberá ser coherente con la planificación de cada asignatura y serán acordadas entre los docentes y el Jefe de la UTP, basándose en aspectos pedagógicos.

Esta cantidad de calificaciones podría variar según acuerdos del Consejo de Profesores y el Consejo Escolar.

Cada docente se hará responsable de elaborar el Calendario de Evaluaciones que aplicará durante el año lectivo, durante un plazo de quince (15) días, calendario que será enviado a los estudiantes y sus apoderados/as.

Ante la imposibilidad de registrar la cantidad de calificaciones mínimas, por diversos motivos, cada docente de asignatura deberá presentar la situación a UTP y, en conjunto, tomar la mejor determinación para el proceso de aprendizaje de los estudiantes.

**Art. 38** Si una evaluación registra más de un 30% de calificaciones menores a 4,0 en un mismo curso, el/la docente postergará su registro. En conjunto con la UTP se evaluarán las acciones a seguir, en un plazo no

---

<sup>23</sup> Este artículo deberá actualizarse en virtud del avance de la implementación del Decreto 67.

superior a cinco (5) días.

**Art. 39** La falta de honradez (copia, adulteración, suplantación, etc.) y la negación a rendir Pruebas y Trabajos constituye una falta grave, por lo que deberá ser sancionado, según lo establecido en la tipificación de la falta en el Reglamento Interno. El estudiante se someterá a una nueva evaluación, (con igual exigencia que la evaluación aplicada anteriormente). De igual modo, se le aplicará una medida ética-formativa que tienda a resarcir el daño realizado a su formación académica, que será aplicada por la UTP en conjunto con el o la docente de asignatura.

**Art. 40** Tras aplicar un instrumento de evaluación, la información sobre la calificación no podrá pasar de los diez (10) días hábiles, tanto del resultado como de la corrección del instrumento. Es responsabilidad absoluta del/la docente entregar esta información, revisar el instrumento con los estudiantes, realizar la retroalimentación respectiva y responsabilidad de los estudiantes exigirla y custodiar los documentos tras su entrega.

En el momento de la entrega de la información, será exigible al docente que aplica la evaluación, enseñe a los estudiantes a revisar su resultado y a analizar los logros y errores. Si esto no ocurre, cualquier estudiante del curso respectivo puede informar de esta situación de manera verbal al Profesor Jefe, quien comunicará la situación al Jefe de la UTP.

No se podrá aplicar una nueva evaluación calificada, sin conocer el resultado de la anterior, a partir de la segunda calificación.

**Art. 41** Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas. Nuestro Colegio implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en

casos de estudiantes que así lo requieran. Igualmente, realizar las Adecuaciones Curriculares necesarias.

**Art. 42** Se certificarán las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de Educación Básica.

**Art. 43** Las calificaciones de Religión y Orientación, se registrarán en los Libros de Clases y no incidirán en la promoción escolar, con los siguientes conceptos: Muy Bueno (MB), Bueno (B), Suficiente (S) e Insuficiente (I).

**Art. 44** La calificación final anual de cada asignatura se expresará en una escala numérica de 2,0 a 7,0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0 en una escala de exigencia del 60%.

**Art. 45** La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura de cada curso, será coherente con la planificación que cada docente entregue a inicios de cada semestre lectivo, en concordancia con lo expresado en el Artículo 37.

**Art. 46** Los estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones durante el año escolar:

- a) **Parciales:** corresponde a cada una de las calificaciones obtenidas durante el semestre en cada una de las asignaturas del Plan de Estudio, independiente de si son pruebas o talleres o del procedimiento efectuado para determinar la calificación.
- b) **Semestral:** corresponde al promedio aritmético semestral de todas las asignaturas que inciden en la promoción obtenido durante el semestre, expresado con un decimal y con aproximación.
- c) **Final Anual:** corresponde al promedio aritmético de las calificaciones semestrales expresadas en una escala de 2,0 a 7,0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0.

## **X.-DE LAS CARACTERÍSTICAS OPERACIONALES DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA y PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR**

### **Art. 47 Definición de Equipo de Aula**

“Se define **Equipo de Aula** a un grupo de profesionales que trabajan colaborativamente en el espacio del aula, con la finalidad común de mejorar la calidad de la enseñanza y de los aprendizajes, en un marco de valorización de la diversidad y de respeto por las diferencias individuales de los estudiantes.

El equipo de aula está conformado por los/las profesores de aula regular respectivos, profesor/a en educación especial diferencial, y los profesionales asistentes de la educación. Dependiendo de la realidad de cada establecimiento, pueden participar también en éste, asistentes de aula, intérpretes de lengua de señas chilena, la madre, padre, o adulto significativo, alumnos tutores, entre otros posibles.”<sup>24</sup>

**Art. 48** El proceso para que se lleve a cabo la Evaluación Diferenciada es la siguiente:

---

<sup>24</sup> Ministerio de Educación de Chile, Orientaciones Técnicas para Programas de Integración Escolar, página 40.

- a.) La dificultad que presente el estudiante puede ser detectada por el apoderado, profesor jefe, profesor de asignatura u otro profesional.
- b.) La solicitud de Evaluación Diferenciada debe hacerse en UTP, durante el año lectivo por el apoderado, adjuntando las certificaciones del/la especialista (Psicólogo/a, Fonoaudiólogo/a, Psicopedagogo/a, Educador/a Diferencial, Traumatólogo/a u otro).
- c.) La Unidad Técnica Pedagógica, junto con el equipo multidisciplinario, autoriza e informa por escrito y bajo firma a los profesores de aula y diferencial, en cuyas asignaturas se debe aplicar la Evaluación Diferenciada, con el fin de que estos se responsabilicen por los instrumentos aplicados y los resultados obtenidos.
- d.) Las estrategias y orientaciones para la evaluación diferenciada serán entregadas por Jefatura Técnica, de acuerdo al Diseño Universal de Aprendizaje y normativa vigente.
- e.) Los criterios que se considerarán para aplicar la evaluación diferenciada, por parte del docente, deben ser conocidos, por lo menos con una semana de anterioridad, a la aplicación de la evaluación por parte de los/las estudiantes (calendario de evaluaciones mensual).
- f.) La unidad educativa promoverá diversos instrumentos – Rúbricas, Pautas de diversa índole, Listas de Cotejo, Escalas de Apreciación, etc. – para que los estudiantes del establecimiento comprendan los criterios con que se les evaluará. Los instrumentos en la evaluación diferenciada, son los mismos que en el proceso regular, con las Adecuaciones Curriculares pertinentes.

## **DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR**

**Art. 49** “El Programa de Integración Escolar (PIE) es una estrategia inclusiva, que en la actualidad se encuentra regido principalmente por dos normativas, el Decreto Supremo 170/09 y el Decreto Exento 83/2015. El primero de ellos, centrado en reglamentar el beneficio de la subvención para los estudiantes de la Educación Especial Diferencial, y el segundo orientado a fijar normas para la diversificación de la enseñanza” <sup>25</sup>

1) Para asegurar el progreso en el Currículum Nacional de todos los estudiantes, y en el especial de los alumnos con NEE, se han determinado los principales aspectos a desarrollar e implementar en cuanto a la evaluación, calificación y promoción:

---

<sup>25</sup> PADEM 2023 Corporación Municipal de Rancagua – División de Educación, Página 59.

✓ Evaluación diagnóstica integral del curso y de las necesidades educativas especiales

✓ Trabajo colaborativo y co-enseñanza

✓ Evaluación y seguimiento del programa

2) La normativa que rige el proceso evaluativo en contexto PIE corresponde al Decreto Supremo 170/09, principalmente el Título I, donde se definen los criterios para la evaluación especializada y determinación de NEE. Este proceso debe incluir el detalle de los apoyos que se entregarán.

3) La División de Educación Común, cuenta con formatos para cada uno de los informes que emiten los docentes de aula, docentes especialistas en educación diferencial y asistentes de la educación, que se adjuntan a este reglamento.

4) Los avances de los estudiantes se documentan semestralmente en el Registro de Planificación de Aula, Título III, puntos N° 1 y 3.

5) La evaluación diagnóstica integral e interdisciplinaria de Necesidades Educativas Especiales debe ser de carácter anual, de acuerdo a lo señalado en el artículo N° 11 del Decreto Supremo N° 170/09.

6) Respecto a la aplicación de instrumentos de evaluación formales y normados en el caso de las Necesidades Educativas Especiales de carácter transitorio, la norma corporativa es la siguiente:

✓ Trastorno Específico de Lenguaje tipo Mixto /Expresivo: Evaluación anual

✓ Trastorno de Déficit Atencional: Evaluación anual /Evaluación psicológica optativa.

✓ Dificultades Específicas del Aprendizaje: Evaluación anual /Evaluación psicológica optativa.

✓ Coeficiente intelectual en rango límite: Evaluación psicológica cada dos años.

Respecto al Decreto 83/2015 que aprueba criterios de adecuación curricular para estudiantes de educación **parvularia y básica** esta normativa orienta respecto a estrategias de enseñanza que consideran la forma de percibir y comprender que tiene cada estudiante, su estilo para ejecutar y expresar lo aprendido, relevando su participación y compromiso en el aula de clases. Aquello se encuentra plasmado en el Registro de Planificación de Aula, Título II "Planificación del Proceso Educativo" (para efectos prácticos se ha determinado que los establecimientos educacionales pertenecientes a la Corporación Municipal de Rancagua utilicen el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA). Lo anterior, implica realizar un trabajo en base a los tres (3) principios y las nueve (9) pautas del DUA con el propósito de lograr

aprendices expertos).

7) Junto a lo anterior, se debe considerar que cada estudiante con Necesidades Educativas Especiales Transitorias podría contar con un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) que detalle las estrategias de enseñanza y evaluación, y que puede ser ajustado durante el año, de acuerdo a los resultados de evaluaciones o seguimiento y monitoreo de los aprendizajes. Se cuenta con formato oficial Cormun. En el caso de las Necesidades Educativas Permanentes deben contar con un PACI.

8) Cabe destacar que el equipo de aula decide cuáles son los estudiantes con NEET que requieren de un PACI, ya que no en todos los casos es necesario su diseño, sólo en quienes no logran los aprendizajes con el apoyo de la diversificación de la enseñanza.

## **DE LA EXIMICIÓN**

**Art. 50** Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

**Art. 51** No obstante lo anterior, el Establecimiento implementará las DIVERSIFICACIONES PERTINENTES para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los estudiantes que lo requieran, de acuerdo al diagnóstico profesional o, en los casos que se aplique el cierre anticipado del año escolar, se realizarán las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

## **XI.-DEL SISTEMA DE REGISTRO E INFORME DE AVANCE**

**Art. 52** Con el fin de informar a los/las apoderados/as de los logros alcanzados por sus hijos/pupilos, tanto en los Objetivos de Aprendizaje y Actitudinales, el establecimiento ejecutará las siguientes acciones:

a) En las reuniones de apoderados/as se entregará informes de calificaciones parciales, semestrales y anuales, de acuerdo a un calendario estipulado a comienzos del año escolar. El/la docente podrá implementar otro sistema de información (entrevista, publicaciones, etc.) a fin de asegurarse de que todos/as los/as apoderados/as estén informados/as a tiempo de los avances de sus estudiantes e implementar compromisos conjuntamente.

b) En el caso de aquellos estudiantes que presenten bajas calificaciones y/o riesgo de repitencia, se debe entregar el Plan de Apoyo, implementado

por el Equipo de Aula en función de los resultados y las necesidades, mencionando los logros y esclareciendo la brecha de aprendizaje por asignatura (documento por escrito que incorpore las firmas de los/las involucrados/as).

c) Entrevistas individuales con Padres, Madres y Apoderados atendidos tanto por Jefe Técnico, Profesor/a Jefe, Orientador/a, Psicólogo/a, Psicopedagogo/a u otros profesionales.

d) Elaboración semestral del “Informe de Desarrollo Personal y Social del Alumno” que incluye los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS). El registro parcial se realizará en una plantilla entregada por el Departamento de Orientación, la cual quedará registrada en Plataforma Corporativa.

## **XII.-DE LA PROMOCIÓN**

**Art. 53** En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los Objetivos de Aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

a) Hubiesen aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.

c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas reprobadas.

2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, el establecimiento considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes y/u otros espacios formativos. La Dirección del Establecimiento, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida, determinando cada caso.

3) Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el Establecimiento, a través de su Director y equipo directivo, analizará la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna

asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por UTP, en colaboración con el profesor/a jefe, profesores de asignaturas con bajo rendimiento, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.

**Art. 54** El informe, individualmente considerado por cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que tuvo el alumno durante el año, por asignatura;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior;
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- d) El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, deberá ser consignado en la hoja de vida del alumno. La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar. Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

**Art. 55** En las decisiones de promoción y/o repitencia participarán alumnos involucrados, padres y apoderados, profesor jefe y de asignatura, dupla psicosocial y equipo directivo. En cualquier caso, la decisión que se tome, deberá ser complementada con un Plan de Acompañamiento Pedagógico para el año venidero.

**Art. 56** El equipo directivo del Establecimiento, durante el año escolar siguiente, arbitrará las medidas necesarias para proveer el Acompañamiento Pedagógico del estudiante que, según lo dispuesto en los artículos anteriores, haya o no sido promovido. Estas medidas, necesariamente, deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado/a, y se detalla a continuación.

### **XIII.-DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO**

**Art. 57** El Colegio asume que la repitencia escolar se produce cuando un estudiante no supera satisfactoriamente un curso escolar y debido a ello se ve obligado a repetir curso nuevamente.

**Art. 58** En este caso, el Colegio proveerá medidas de **Acompañamiento Pedagógico** a aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presenten una calificación que pone en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso o nivel siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia.

De todo lo dispuesto anteriormente, deberá quedar registro, que será incorporado en un Informe Pedagógico Individualizado para cada estudiante, elaborado por UTP, en colaboración con el Profesor Jefe y otros profesionales de la educación, y profesionales del Colegio que hayan participado del aprendizaje del estudiante.

Independiente de si la decisión es de promoción o repitencia de un estudiante, el Colegio arbitrará las medidas necesarias y suficientes, que serán autorizadas mediante firma por la familia, representadas a través de la madre, el padre apoderado/a titular.

La implementación de estas medidas será coordinada por UTP del Colegio, con la colaboración del equipo multidisciplinario y/o profesionales de la educación.

**Art. 59 EL PLAN DE REFORZAMIENTO PEDAGÓGICO** deberá elaborarse antes del 30 de marzo de cada año, y en función de las decisiones de promoción o repitencia y los resultados del plan del año anterior, podrá contener iniciativas para estudiantes específicos o grupos de estudiantes. Este plan de reforzamiento podrá modificarse con la aprobación de la UTP, cada vez que sea necesario, con la evaluación diagnóstica y antecedentes recopilados durante el proceso de Enseñanza-Aprendizaje del estudiante como respaldo a esta modificación.

El Plan de Reforzamiento Pedagógico contemplará a lo menos, los siguientes aspectos:

- a) Fundamentación.
- b) Evaluación Diagnóstica.
- c) Objetivos de Aprendizaje (OA).
- d) Tiempos.

**Art. 60** La situación final de promoción de los alumnos quedará resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final

correspondiente. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento 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 educacional 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.

**Art. 61** En el Establecimiento, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso por nivel, en una oportunidad, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula (Ley SEP, 20.248, Ley de Inclusión escolar, 20.845).

**Art. 61.** La licencia otorgada por el Establecimiento permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Media, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley.

**Art. 62.** Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de estas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

#### **XIV.-DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

**Art. 63** De acuerdo al Ideario del PEI, los/las docentes del Colegio procurarán realizar actividades de reforzamiento para los estudiantes que presenten rezago pedagógico. Para ello, considerarán un Plan Remedial, elaborado por el Profesor de la Asignatura con la colaboración del Jefe de la UTP.

A partir de los lineamientos que se encuentran incorporados en nuestro PEI, de manera gradual y progresiva, los docentes incorporarán estrategias y actividades a estudiantes aventajados respecto del curso al que pertenecen.

**Art. 64** El Colegio asume que existen situaciones especiales de evaluación tales como ingreso tardío a clases, ausencias y/o suspensiones por periodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, participación en certámenes nacionales o internacionales en las áreas del deporte, la literatura, las ciencias, las artes. En este caso, se procederá de la manera más pertinente de acuerdo a las siguientes medidas de referencia:

- a) Comunicarse con la Unidad Técnica del Colegio.

- b) Solicitar a esa Unidad las estrategias para evaluar los aprendizajes, formas de calificar, procedimientos que aplicará el Colegio para determinar la situación final y/o las disposiciones de evaluación diferenciadas, según corresponda.
- c) Las medidas serán propuestas por los/las90o docentes directamente responsables en colaboración con la UTP, quien autorizará su implementación.

Casos especiales:

1. **Traslado de alumnos:** Será facultad de la Dirección del Colegio la aceptación de estudiantes que provengan de otros establecimientos, se exigirá como requisito para el alumno trasladado la presentación de un Informe con las calificaciones parciales obtenidas hasta ese momento para hacer efectiva la matrícula. La UTP agregará las calificaciones al libro de clases en las asignaturas que correspondan por parte de la UTP, realizando la respectiva conversión en caso de ser necesario.
  
2. **Alumnos con constantes inasistencias sin justificación:** En este caso para efectos de promoción, se aplica el porcentaje mínimo de asistencia del 85%, si el alumno matriculado no presenta justificación y, de acuerdo con la normativa legal vigente, la Dirección del Colegio tendrá la facultad de dar de baja del sistema al alumno, para dar cupo a otro estudiante que requiera matrícula, en caso contrario si este alumno asiste de manera irregular e intermitente, se aplicará un calendario especial de evaluación.
  
3. **Procedimiento especial seguimiento educacional estudiante ausente (ORD 169/2024):** Excepcionalmente podrá darse de baja en el registro de matrícula a las estudiantes que se habían sentado de clases de manera continua por un periodo de 40 días hábiles y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados.
  - a) si un estudiante se ausenta injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado responsable del estudiante a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.
  - b) si no ha sido posible establecer contacto telefónico con alguno de los responsables legales dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante el establecimiento podrá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre o apoderado, o en su defecto carta certificada a sus domicilios, los antecedentes que fundan las inasistencias.
  - c) En caso de no tener respuesta dentro de días hábiles 40 días hábiles en total los establecimientos educacionales deberán realizar a lo menos una visita domiciliaria para recabar antecedente del padre madre o apoderado una justificación respecto de la ausencia del estudiante.
  
4. **Alumnos con constante inasistencia con justificación:** En este caso estudiantes cuya inasistencia es justificada, obedecerá a los siguientes casos:

- a) Estudiantes que tengan residencia fuera de la ciudad y presenten problemas de traslado.
- b) Estudiantes con enfermedades crónicas.
- c) Estudiantes con problemas judiciales que estén reclusos en las distintas modalidades del sistema penitenciario\*.

d) **Otros casos de asistencia**

En estos casos tendrán derecho a calendario de evaluación especial, a la entrega de material y a ser calificados de igual manera que los estudiantes regulares, para ello deberán justificar su condición con documentación afín. Los documentos válidos a presentar son: Certificado Médico, Documento Judicial y documento emitido por el apoderado.

5. **Alumnos con incorporación tardía**: Cuando la matrícula se realice en una fecha posterior al inicio del año escolar, cada profesor de asignatura

administrará una evaluación donde el estudiante deberá recibir material para su nivelación, esto deberá hacerse en un tiempo determinado por el profesor de asignatura. En el caso que el alumno llegue durante el primer semestre, esta evaluación será al final de este. En el caso que llegue en el segundo semestre se dará un tiempo prudente para entregar material y nivelarlo y deberá rendir la evaluación acumulativa del primer y segundo semestre si correspondiera. Las fechas de las evaluaciones que entreguen los docentes deberán ser respetadas y registradas en la hoja de vida del estudiante con la firma respectiva.

Casos especiales, serán resueltos por UTP en conjunto con profesores/as jefes y de asignaturas.

**5.-Alumnos que llegan atrasados o no asisten a evaluaciones calendarizadas y/o avisadas:** Deberán realizar la evaluación en el tiempo que reste de la clase, o en caso contrario, el profesor determinará una nueva fecha. Tanto en el caso de atraso o cuando no asista a la evaluación sin justificación posterior, el estudiante deberá rendir la evaluación en la fecha que le indique el profesor/a.

**6.- Validación de estudios:** La validación de estudios es el proceso en virtud del cual se otorga la certificación de estudios de un determinado curso o nivel a personas que, habiéndolo solicitado, aprueben la rendición de exámenes de conocimiento o de aplicación práctica como una culminación de una tutoría, o como resultado del término de un proceso de evaluación formativa, según corresponda a la metodología de validación aplicada o si se trata de certificar habilidades y aprendizajes de estudiantes inmigrantes que no tengan apostillados sus documentos escolares siempre y cuando tengan regularizado su Identificador Provisional Escolar (IPE).

**7.- Del cierre anticipado del año escolar:** El director, junto al equipo técnico pedagógico, podrá determinar Cierre Anticipado del Año Escolar, cuando el caso reúna las siguientes condiciones:

- a. El estudiante esté impedido de asistir regularmente a clases por problemas prolongados de salud, judiciales, viajes al extranjero u otros.
- b. El estudiante haya rendido, a lo menos, un semestre del año lectivo, con promedio semestral en las respectivas asignaturas, sin evaluaciones pendientes y presentando un promedio general que le garantice la promoción escolar, o bien, el estudiante haya rendido el 50% de las evaluaciones anuales en cada asignatura, y estas permitan garantizar su promoción.
- c. El apoderado deberá presentar una solicitud dirigida a la Dirección del establecimiento, que incorpore documentación que acredite la condición que da origen a la solicitud. En caso que se trate de una condición médica, entre la documentación pertinente debe adjuntar, protocolos de exámenes y tratamiento, de acuerdo a la especialidad y diagnóstico del estudiante.

d. Una vez recepcionada la solicitud, el caso será estudiado en conjunto por el equipo técnico, y el profesor jefe del estudiante, quienes cautelarán que los certificados que acompañan la solicitud, sean emitidos por entidades pertinentes, correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar, la patología y al período en que el estudiante dejó de asistir a clases.

e. La Resolución de esta medida de finalización anticipada del año escolar, podrá ser acogida y resuelta favorablemente por el Director, Equipo Técnico Pedagógico, Profesor Jefe y Consejo de Profesores, cuando sea pertinente, y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección en un plazo no superior a 15 días hábiles desde ingresada la solicitud.

f. En casos debidamente fundamentados el equipo directivo y el docente de la asignatura podrán reemplazar una evaluación puntual del estudiante por una actividad pedagógica distinta, pero que cumpla con el mismo objetivo de aprendizaje.

**Art. 65** Las situaciones especiales no contempladas en el presente Reglamento, debidamente justificadas que pudiesen presentarse durante el año escolar, previo informe de la UTP, serán resueltas por la Dirección del Colegio, considerando las opiniones de los docentes y profesionales involucrados, en primera instancia y por el Jefe del Depto. Provincial de Cachapoal, si ello fuera procedente.

## **XV.-DE LA ACTUALIZACION Y CAMBIO DEL REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR**

**Art. 66** Anualmente, el Consejo Escolar tendrá la responsabilidad de organizar un proceso de consulta al presente Reglamento para recabar las observaciones e inquietudes de la Comunidad Educativa.

a) Este proceso será siempre participativo y vinculante, liderado por el Equipo Directivo y Técnico Pedagógico, representado por el Jefe de la UTP, quien presentará las observaciones al Consejo de Profesores para que resuelva las modificaciones pertinentes en sesión ordinaria.

b) El Consejo Escolar tendrá facultad consultiva sobre el proceso de consulta.

c) El Consejo de Profesores deliberará sobre la necesidad de convocar a un proceso de consulta en el caso que sean ajusten menores.

d) Para el procedimiento de consulta podrán considerarse actividades como grupos focales o plebiscito, en el caso de los estudiantes y de reuniones de consejo de profesores en el caso de los docentes.

e) Si no es pertinente elaborar un nuevo Reglamento Interno, el Consejo Escolar y Consejo de Profesores dejará registro en el acta

correspondiente con sus respectivos fundamentos y solo procederá la consulta anual.

- f) Si se aprueba la necesidad de elaborar un nuevo Reglamento, se convocará a un Consejo de Profesores ampliado donde participará el Jefe de la UTP. En la primera sesión destinada para tal efecto, se realizará un balance sobre fortalezas y debilidades del Reglamento Interno con el fin de determinar las materias de consulta.
- g) Será responsabilidad de la Dirección del Colegio informar al Director del Depto. Provincial de Cachapoal de los cambios de actividades necesarios, y del Jefe de la UTP diseñar la estrategia de consulta. En este proceso se podrán considerar instrumentos como entrevistas, encuestas y grupos focales. La estrategia será consultada al Consejo y aprobada exclusivamente la Dirección del Colegio.
- h) Al finalizar el proceso de Consulta, el Jefe de la UTP liderará la elaboración de un anteproyecto del Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, con el apoyo de un comité de revisión integrado por quienes estime conveniente.
- i) Este documento se presentará al Consejo Escolar y Consejo de Profesores para su estudio, con al menos tres (3) días de anticipación. Cada vez que sea rechazado, el nuevo anteproyecto
- j) contendrá las observaciones que el Consejo señale, hasta obtener la aprobación definitiva. Entre un rechazo y otro no podrá haber un espacio superior a diez días.
- k) En caso de ser rechazadas algunas materias, el Consejo Escolar y Consejo de Profesores tendrá facultad consultiva sobre ellas, hasta su total aprobación.
- l) Las modificaciones y actualizaciones al Reglamento serán informadas en la reunión con las familias siguiente al término de las mismas, mediante comunicación escrito o en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación.

## **XVI.-DE LAS NORMAS FINALES**

**Art. 67** Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del IPE, las calificaciones finales de las asignaturas del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada

alumno y la situación final correspondiente. Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por la Dirección del Establecimiento.

**Art. 70** Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los/las estudiantes, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad. Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación de Cachapoal durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

**Art. 71** Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación de Cachapoal. En contra de esta última decisión el Establecimiento o padres, madres y apoderados podrán presentar recurso de reposición y jerárquico ante el Seremi de Educación de la región del Libertador Bernardo O'Higgins, quedando la medida suspendida mientras se resuelve.

## **XVII.-DE LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE PATERNIDAD**

**Art. 72** Los estudiantes padres serán sometidos a este reglamento de evaluación, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles facilidades académicas en caso de asistir a controles prenatales, procedimientos, parto, y otras actividades relativas a la paternidad activa. Las inasistencias deberán ser debidamente justificadas a través de certificados, bonos de atención, u otros medios.

## **XVIII.-PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

### **Disposiciones de carácter general**

**Art. 73** Para las salidas de estudiantes del colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

**Art. 74** La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.

**Art. 75** Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del director del establecimiento, quien lo tramitará con el Sostenedor para su autorización y derivar ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

**Art. 76** Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

### **Aspectos relativos a la salida pedagógica**

**Art. 77** Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento.

**Art. 78** El profesor responsable entregará a cada alumno un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío.

**Art. 79** Los estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares del establecimiento.

**Art. 80** Las disposiciones de convivencia escolar regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

**Art. 81** Cualquier conducta que transgreda el Reglamento Interno por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento a quién corresponda por parte del profesor responsable, consignando la conducta en el libro de clases.

**Art. 82** Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme

escolar reglamentario, el buzo del colegio o ropa de color según lo establezca el profesor a cargo de la salida pedagógica, en función de las necesidades de la misma salida y/o visita.

**Art. 83** El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.

**Art. 84** Los estudiantes deberán permanecer en todo momento con el grupo y nunca alejarse de él.

**Art. 85** Los estudiantes deberán cuidar y hacerse plenamente responsables en todo momento de sus pertenencias.

**Art. 86** En el trayecto en medios de transporte los estudiantes deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.

**Art. 87** Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.

**Art. 88** Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

**Art. 89** El docente a cargo, finalizada la salida pedagógica, debe entregar un informe de ejecución del proyecto con la respectiva evaluación por parte de los estudiantes.

**Art. 90** Entrega obligatoria de tarjetas de identificación a todos los estudiantes participantes, así como a los docentes, asistentes de la educación y/o apoderados que acompañen la actividad, las cuales deberán contener, al menos: nombre completo del estudiante, nombre del establecimiento educacional, curso, nombre del adulto responsable a cargo del grupo y un número de contacto de emergencia.

Implementación de listados de control y registro de asistencia antes, durante y al término de la salida pedagógica o viaje de estudio, con el fin de verificar permanentemente la presencia de todos los estudiantes.

Artículo especial: Ante situaciones no contempladas en el presente REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN, estas serán resueltas por Dirección, en consulta con la Unidad Técnica Pedagógica en consulta con el/la docente competente y/o el Consejo de Profesores/as de nuestra institución, si fuera procedente.

## **PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES.**

El colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de los estudiantes progenitores adolescentes, así como el derecho de permanecer en el establecimiento, según la legislación vigente y los principios de nuestro PEI. Al respecto la LGE indica: “Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

### **1. Afectividad y Sexualidad**

El establecimiento educacional promueve el autocuidado en los estudiantes. Para ello, se desarrollan programas preventivos y de orientación sobre Afectividad y Sexualidad en todos los niveles. En estos programas se trabajan entre otros aspectos: la afectividad, cuerpo e identidad, sexualidad y autocuidado. Estos ejes se trabajan tanto en la hora de Orientación como de Consejo de Curso y se refuerzan en las asignaturas de Ciencias Naturales y Biología.

- El Establecimiento educacional resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las s embarazadas, s madres y de los alumnos progenitores adolescentes, así como el derecho de permanecer en el establecimiento según la legislación vigente y los principios de nuestro PEI.

Este Protocolo tiene correlación en su contenido con los siguientes instrumentos:

- PME
- Plan Afectividad y Sexualidad
- Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar, Plan de Inclusión

### **Derechos de s embarazadas, maternidad y paternidad adolescente**

- A que se le otorguen facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente a los padres adolescentes, según requerimientos.
- A que se le otorguen facilidades en la evaluación. Apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas.
- A que no se le exija el 85% de asistencia cuando sus ausencias sean por

enfermedades producidas por enfermedades del hijo menor de un año, asistencias a controles, siempre que sean justificadas por los médicos tratantes. Y al padre adolescente según requerimiento.

- Derecho a que el EE le otorgue facilidades para compatibilizar su condición de padre y estudiante durante el período de lactancia.
- Supervisar entrega de materiales de estudios, calendario de evaluación alternativo, cuando sea necesario, entrega de guías de aprendizajes, a través de documentos físicos o medio virtual. Este apoyo se dará cuando la se ausente por situaciones propias del embarazo, parto, postparto y controles de salud del niño/a, acreditadas con certificados médicos.
- Tiene derecho a ser tratada/tratado con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia.
- Están cubiertas por el Seguro Escolar
- Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o actividades extra programáticas. Según prescripción médica.
- Tiene derecho a ser promovida/o de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carné de control de salud y posea las notas adecuadas (según lo establecido en el Reglamento de Evaluación).
- Se dará flexibilidad en las evaluaciones, garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos, establecidos en los Programas de Estudios.
- Estudiantes que sean Padres, Madres y Embarazadas: <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/12/EMBARAZADAS.pdf>

#### **Deberes de paternidad adolescente:**

- Debe asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente, adjuntando la correspondiente documentación que lo avale.
- Debe justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su profesor/a jefe o ENCOES.
- Debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos compatibles con su

condición.

### **Protocolo de Prevención, Retención Escolar y Abordaje de Estudiantes Padres Adolescentes:**

Todo alumno que se encuentre en situación de paternidad adolescente, tiene derecho a continuar con sus estudios de acuerdo al siguiente procedimiento:

- El estudiante (si es mayor de edad) o el apoderado/a en el caso de menores de edad del alumno deberá presentar en ENCOES, un certificado médico que indique su estado de paternidad.
- Inspectoría informará, U.T.P., al Profesor/a Jefe y al Consejo General de Profesores, la situación del alumno, para establecer el procedimiento que asegure la continuación de sus estudios.
- Dupla Psicosocial o psicólogo/a (con cooperación de Inspectoría y Profesor/a Jefe) tendrán la función de coordinar aspectos asistenciales y de acompañamiento general durante este período al alumno que va a ser Padre.
- Inspectoría deberá proporcionar y supervisar los permisos solicitados por la alumno, previa autorización de parte del Apoderado/a en el caso de los menores de edad en ENCOES
- La Unidad Técnica Pedagógica tendrá la función de coordinar los aspectos académicos del proceso Enseñanza - Aprendizaje.
- El Profesor Jefe deberá mantenerse informado de todas las medidas tomadas, lo cual permitirá una comunicación expedita con el Apoderado/a, el alumno.
- En caso que el alumno o apoderado/a solicite apoyo psicológico, el colegio citará al apoderado para coordinar un plan de apoyo. Además implementará las medidas de apoyo y de acompañamiento dentro de sus posibilidades.
- Existirá una carpeta por cada alumno padre adolescente, donde se registrará la asistencia, permisos, certificados médicos, horarios de ingreso y salida especial.

#### **Respecto del período de embarazo**

- La estudiante tiene el derecho y el deber de asistir a los controles de

embarazo y actividades, que demande el período prenatal, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado del médico tratante, en el Centro de Salud Familiar o Consultorio correspondiente. En el caso del padre adolescente, según requerimiento.

- El estudiante, deberá presentar el carné de salud, o certificado médico correspondiente, cada vez que falte a clases, por razones asociadas al embarazo. Además, deberá mantener informada/o a su Profesor/a Jefe. En su calidad de estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias académicas y conductuales y se le aplicarán los Reglamentos Internos del establecimiento como a cualquier estudiante del colegio.

#### **Respecto del período de paternidad:**

- El estudiante tiene el derecho y el deber de asistir a los controles postparto y Control Niño Sano, de su hijo o hija, en el Centro de Salud Familiar u hospital correspondiente.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de algún cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará al padre adolescente, las facilidades pertinentes para el cuidado del menor.

Respecto de la responsabilidad de los apoderados/as, madres y padres:

- El apoderado/a deberá informar al Colegio la condición de paternidad del estudiante para organizar el proceso de apoyo a la retención escolar. El Director/a, Profesor/a responsable, informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de la Familia y a los funcionarios del colegio.
- Cada vez que el estudiante se ausente, el apoderado/a deberá acudir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con UTP para la entrega de materiales estudios y calendario de evaluaciones. El apoderado/a deberá mantener su vínculo con el establecimiento, cumpliendo con su rol de apoderado/a.
- El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento del adolescente, que señale su consentimiento para que el alumno, asista a los

controles, exámenes médicos, y otras instancias, que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo o hija nacido, que implique la ausencia parcial o total del o la estudiante durante la jornada de clases. Esta documentación, según contexto escolar será administrado por: Trabajador Social, Encargado de Convivencia, Profesor jefe, según corresponda.

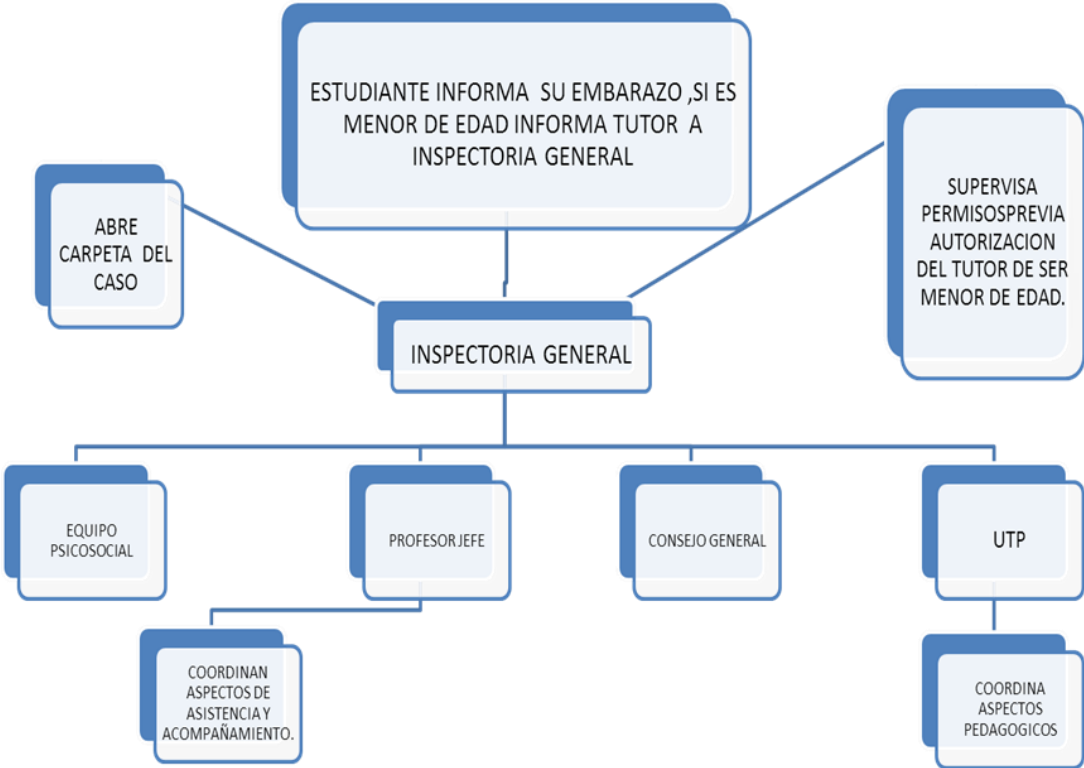
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como:
  - a) Cambio de domicilio.
  - b) Números telefónicos.
  - c) O si el hijo o hija en condición de embarazo, maternidad o paternidad, quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
  - d) Cualquier urgencia o prescripción de salud tanto de la embarazada, madre o padre adolescente.

### **Beneficios que entrega el Ministerio de Educación:**

Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema Escolar, el Establecimiento se asegurará de orientarlos para que ellos accedan a los siguientes beneficios:

- Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas JUNJI.
- Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.
- Redes de apoyo: Ministerio de Salud ([www.minsal.cl](http://www.minsal.cl)), Ministerio de Desarrollo Social [www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl), Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas ([www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl))

# Flujograma



## **REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

### **a) Definición y regulaciones: DE LOS VIAJES DE ESTUDIO.**

Corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

Los viajes de estudio que planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de alumnos de un establecimiento educacional serán de responsabilidad del Director y el Sostenedor al que pertenezcan los alumnos respecto de los siguientes temas:

- Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.
- Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.
  - Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
  - Revisar que todos los alumnos que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o Apoderado/a.
- Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.
  - El Director del establecimiento y el Sostenedor deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los apoderado/a, antecedentes del profesor(es) que acompañará a los alumnos, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor).
  - El Director del establecimiento debe informar, con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.
  - El Director debe mantener disponible en el colegio toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los apoderados/as debidamente firmada, nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los alumnos, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y

Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día), copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.

- El Establecimiento y los padres y/o Apoderado/a podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web <http://www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitudde-control-a-buses-en-gira-de-estudios/> la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los alumnos en los viajes de estudios.

- Para efecto de cobros de subvención, los viajes de estudios serán considerados cambio de actividades, por lo tanto, el Sostenedor podrá cobrar subvención por aquellos alumnos que participen en el viaje, siempre y cuando cuenten con toda la documentación solicitada anteriormente. (Circular N° 1 Versión 4 del 21-02-2014, Página 71-72)

- Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector y ampliar su acervo cultural. En este mismo sentido, las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas, para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos, en las distintas asignaturas del curriculum nacional.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas, de lunes a viernes.”

## **PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS**

### **1. Autorización de Padres, Madres y Apoderados**

Toda salida pedagógica, paseo educativo o gira de estudios requiere la **autorización escrita del apoderado/a**, otorgada mediante el formulario oficial establecido por el Colegio.

El estudiante que **no cuente con la autorización** no podrá participar en la actividad. El establecimiento deberá adoptar medidas que aseguren la continuidad del servicio educativo para dicho estudiante, manteniéndose en resguardo dentro del colegio u otra dependencia definida.

### **2. Aprobación de la Actividad**

La **Unidad Técnico Pedagógica (UTP)** es la entidad responsable de aprobar todas las salidas pedagógicas, previa presentación formal por parte del docente encargado y comunicación al Equipo Directivo.

Las solicitudes deben presentarse idealmente **por semestre**, coordinadas con las acciones del **PME vigente**, y dentro de los plazos necesarios para permitir procesos de licitación o contratación por parte del sostenedor.

Las salidas podrán ejecutarse **entre los meses de marzo y diciembre** de cada año escolar.

### 3. Información Mínima que Debe Contener la Solicitud

Toda salida pedagógica debe incluir, como mínimo, los siguientes antecedentes:

- Nombre del **profesor encargado**.
- Nombre del **profesor acompañante**.
- Nombre(s) de **apoderado(s) acompañante(s)**, si corresponde.
- Curso(s) participante(s).
- Día, horario de salida y horario estimado de regreso.
- Lugar a visitar y su ubicación exacta.
- Objetivos pedagógicos de la actividad.
- Medidas de seguridad específicas para la salida.
- Nómina de estudiantes participantes.
- Costos asociados (si los hubiere).
- Vía de traslado (empresa, tipo de transporte, conductor, patente).
- Otros antecedentes relevantes según la naturaleza de la actividad.

La solicitud debe ingresarse **con un mínimo de 15 días hábiles de anticipación**, cuando no haya sido presentada dentro de la planificación semestral.

### 4. Oficios y Plazos Administrativos

La Dirección del establecimiento deberá enviar el oficio formal al sostenedor de comunicación de la salida, con al menos:

- **12 días hábiles de anticipación**, cuando la actividad se realiza dentro de la comuna.

El oficio deberá adjuntar:

- Antecedentes de la empresa de transporte.
- Documentación vigente del vehículo.
- Autorizaciones de los estudiantes.
- Instructivo de seguridad.
- Nómina de participantes y responsables.

## 5. Instructivos Obligatorios a Revisar por los Profesionales

Todo profesional que organice una salida pedagógica, paseo de curso o gira de estudios deberá revisar los siguientes documentos emitidos por MINEDUC u organismos competentes:

- “Cúdate en la playa. Precaución Fragata Portuguesa”.
- “Elige cuidarte del sol”.
- “Condiciones de transporte para salidas pedagógicas”.
- “Prevención de brotes y enfermedades en situación de emergencia y desastre”.

## 6. Medidas de Seguridad Durante la Actividad

Durante la realización de toda salida pedagógica, se deberán implementar las siguientes **medidas mínimas de seguridad**:

### 6.1 Tarjeta de identificación para cada estudiante

El establecimiento entregará a cada estudiante una **tarjeta o credencial de identificación**, la cual deberá portarse durante toda la actividad.

La tarjeta incluirá:

- Nombre completo del estudiante.
- Nombre del docente responsable.
- Número telefónico del docente responsable.
- Nombre y dirección del establecimiento.

Esta tarjeta tendrá un diseño visible y resistente, y podrá ser reutilizable o de uso único según lo determine la UTP.

### 6.2 Identificación de los adultos acompañantes

Todos los adultos responsables que participen en la salida (docentes, asistentes de la educación y apoderados autorizados) deberán portar una **credencial institucional visible**, la cual incluirá:

- Nombre y apellido completo.
- Rol dentro de la actividad (docente encargado, docente acompañante, apoderado acompañante, asistente).
- Logo o identificación visual del establecimiento.

El uso de esta credencial será obligatorio durante toda la actividad para efectos de seguridad, control y reconocimiento en espacios públicos.

### 6.3 Medidas organizativas y preventivas adicionales

Para resguardar la integridad de los estudiantes, se deberán adoptar, como mínimo, las siguientes acciones:

- **Revisión de listas y conteo de estudiantes** en cada cambio de actividad, traslado o punto de encuentro.
- **Designación de zonas seguras** dentro del lugar visitado.
- **Instrucciones de seguridad** previo a la actividad, explicando reglas, lugares permitidos y conductas de autocuidado.
- **Botiquín de primeros auxilios** y disponibilidad de un adulto con formación básica en primeros auxilios.
- **Supervisión permanente**, sin dejar estudiantes sin acompañamiento adulto.
- **Separación adecuada de roles**, 10 estudiantes por adulto responsable.
- **Registro de emergencias**, incluyendo teléfonos de urgencia del establecimiento, del docente responsable y de servicios externos relevantes.

### 6.4 Transporte Seguro

El establecimiento se ajustará estrictamente a la normativa vigente para transporte escolar:

- Empresa de transporte autorizada y con documentación vigente.
- Conductores con licencia profesional y sin antecedentes de infracciones graves.
- Vehículos con cinturón de seguridad operativo en todos los asientos.
- Revisión visual del bus antes de iniciar el traslado.
- Subida y bajada en puntos seguros y señalizados.

## 7. Responsabilidad Durante la Actividad

- Los docentes responsables deberán velar por la seguridad, supervisión activa y resguardo del bienestar de todos los estudiantes bajo su cargo.
- Los apoderados acompañantes cumplirán funciones de apoyo, siguiendo las instrucciones del docente encargado.
- Está prohibido que los estudiantes se separen del grupo sin autorización explícita.

## 8. Regreso y Cierre de Actividad

Al finalizar la salida, el docente encargado deberá:

- Registrar la llegada de todos los estudiantes.
- Informar cualquier incidente a la Dirección y a los apoderados.
- Guardar los antecedentes y documentos de la actividad en el archivo de la UTP.

## **PLAN COLEGIO SEGURO:**

[http://ped.udec.cl/wp-content/uploads/2013/06/SECREDUC\\_Biob%C3%ADo.pdf](http://ped.udec.cl/wp-content/uploads/2013/06/SECREDUC_Biob%C3%ADo.pdf)

Sobre accidentes escolares:

[https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/12/Infografi%CC%81a\\_ACCIDENTESESCOLARE\\_S\\_1218\\_2.pdf](https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/12/Infografi%CC%81a_ACCIDENTESESCOLARE_S_1218_2.pdf)

El número de responsables por estudiantes que asisten a la actividad, siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.

El detalle de las medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la actividad con la finalidad de evitar cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los estudiantes.

A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitas previas al lugar seleccionado, a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los estudiantes, existencia en el lugar de condiciones inseguras entre otras.

Las Salidas Pedagógicas o Viajes de Estudio para un mismo curso deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar a las asignaturas del plan de estudio y la normalidad del colegio. Esta misma medida rige para los profesores que solicitan realizar salidas pedagógicas.

Cada salida pedagógica o Viajes de Estudio debe integrar al menos tres asignaturas del Currículum, por tanto, las estrategias de aprendizaje deben tener una orientación holística e integrada de trabajo colaborativo entre docentes; ejemplo: Lenguaje o Literatura, Filosofía, Historia, Artes, Tecnología, otras.

El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, deberá tomar todas las medidas de seguridad que indica el instructivo, de manera de disminuir el riesgo de accidente de los alumnos, como también conocer previamente las situaciones de salud de aquellos alumnos que necesiten algún cuidado especial durante la salida.

Las siguientes medidas de seguridad deben respetarse a cabalidad en toda Salida Pedagógica o Viaje de Estudios y deben ser informadas a las y los estudiantes antes de comenzar el viaje:

- los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el reglamento de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
- El o la docente responsable de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados/as y firmar el registro de salidas.
- Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente registrado tanto en la asistencia como en el Libro de Salida y entregada su autorización del apoderado/a.
- El estudiante debe cuidarse y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias como una forma de favorecer la responsabilidad, autonomía y autocuidado.
- En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor/a, utilizando los cinturones de seguridad.
- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física u otra situación; no subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
- los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
- En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los 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/a docente responsable. No obstante, lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes, por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.
- El profesor a cargo deberá verificar antes de bajar del bus que no quede ningún objeto de valor, celular, documentos, maletines o bolsos, a la vista que implique una tentación para personas ajenas al curso. Deberá dejar bien cerradas las ventanas y puertas del bus de traslado.

### **Al Estudiante en particular, se le instruye:**

- Mantener el orden durante la salida, el trayecto, en el lugar de la visita y al regreso al colegio.
- Seguir las instrucciones de su profesor/a y/o acompañante(s) de apoyo.
- Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
- Cuidar los accesorios personales.
- Portar accesorios no solicitados para la actividad, tales como: celulares, iPod, otros artículos de valor que distraigan la actividad y que arriesguen la integridad personal.
- Cuando la salida comprenda un período de varias horas los alumnos deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud (por ejemplo: fatiga).
- Toda vez que los estudiantes accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una empresa, una institución, una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc., éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren
- Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor/a o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
  - Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
  - Si observan que un compañero se siente mal.
  - Si un compañero molesta de forma reiterada a otros.
  - Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.

### **b.5-El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento:**

Toda falta al Protocolo de Salida, será sancionada de acuerdo a Reglamento Interno con: Suspensión de clases, suspensión a la próxima actividad donde sean convocados, si se reitera la falta se suspenderá en forma permanente de todas las actividades

### **b.6- Salidas pedagógicas y giras de estudio**

Por último, en caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos, estas deberán ser comunicadas al Departamento

Provincial de Educación respectivo, al menos 5 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta y oficio detallado firmado por el director del establecimiento, el que deberá ser enviado a la corporación a través de la oficina de partes

El director del establecimiento hará llegar el oficio correspondiente con 10 días mínimo de anticipación a la Corporación Municipal, la que deberá ingresar por Oficina de Partes para su tramitación, y envío al Departamento de Educación Provincial.

## **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

### **Descripción precisa de:**

a) Las conductas esperadas de acuerdo al nivel educativo del estudiante y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

### **ART. 1.- CONDUCTAS ESPERADAS:**

Todos los y los estudiantes, de todos los niveles educativos, deben mantener un comportamiento y conducta de acuerdo a los objetivos del Establecimiento, señalados en el Proyecto Educativo Institucional, y al respeto e integridad que se deben entre compañeros y con miembros de la comunidad educativa en general, tanto dentro como fuera del establecimiento. Se espera respeto y adherencia a los Principios, Derechos y Deberes Jurídicos descritos en este Reglamento Interno.

Es una conducta y deber de los estudiantes, presentarse a clases en los horarios correspondientes a la jornada escolar, con todos sus útiles y materiales. , presentarse a las evaluaciones establecidas, salvo en aquellos casos justificados con certificación médica, fuerza mayor (problemática familiar, accidente o percance de trayecto, representar al establecimiento, otro que sea debidamente comprensible por Inspectoría) avisado por el apoderado/a a través de las vías de comunicación descritas en este reglamento o en ENCOES.

En la sala de clases el o la estudiante deberá:<sup>26</sup>

---

<sup>26</sup> En el Artículo N°2 de esta ley, se define la discriminación arbitraria como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se

1. Participar correctamente en clases, escuchar con respeto a los demás, sin burlas o gestos desagradables u ofensivos.
2. Tener comportamiento de respeto en torno a todo tipo de diferencia, tanto en relación a compañeros y docentes, ya sean diferencia de género u orientación sexual (de acuerdo al artículo 2 de la Ley 20.609), racial, física, psicológica, etnia, etc.
3. Manejar el lenguaje verbal y no verbal correcto y respetuoso, que evite el uso de términos o actitudes ofensivas, descalificadoras o groseras hacia sus compañeros/as y demás miembros de la Comunidad Escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento.
4. Favorecer y no entorpecer las actividades para el propio aprendizaje y el de sus compañeros/as.

## **ART.2.-DE LAS NORMAS DE INTERACCIÓN**

- Todas las personas que interactúan en la Comunidad Educativa, deben comunicarse en un contexto de respeto, tino, tono, tacto y tolerancia por el sólo hecho de ser personas, incluyendo todo tipo de diferencia, tanto en relación a compañeros y docentes, ya sean diferencia de género u orientación sexual (de acuerdo al artículo 2 de la Ley 20.609), racial, física, psicológica, etnia, etc.

-Todo estudiante tendrá un apoderado/a titular y uno suplente, siendo los únicos que se relacionen con el establecimiento en caso de reuniones, entrevistas, retiro de la jornada de clases y en la formalización de reclamos. los apoderados/as se registran en un libro especial con sus nombres y apellidos más su número de Cédula de Identidad y su firma. Para todo trámite debe presentar su carné.

- El presente manual será entregado al apoderado/a para la toma de conocimiento y análisis, además se difundirá por equipo directivo y otros actores claves, respetando ciclo de actualización y difusión según normativa vigente.

---

encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación económica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”

-- *“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, apoderados/as, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, **que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos**, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.”.*

-“El director deberá iniciar un procedimiento disciplinario en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta **grave o gravísima** establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento disciplinario, a las y 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 conlleven 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. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno/a, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su apoderado/a/a, según corresponda.

### **ART.3.-LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS:**

- Copiar en pruebas o interrogaciones y presentar trabajos ajenos, falsear información tratando de engañar personal del establecimiento o haciendo mal uso de medios audiovisuales facilitados por el establecimiento
- Porte, tenencia y uso de dispositivos tecnológicos como: MP3, MP4, Radios, Grabadoras, Celulares, tablets, notebooks, audífonos de música dentro del establecimiento u otro elemento distractor durante el desarrollo de las clases, actos cívicos o académicos. En caso de alguna emergencia, el único medio autorizado en el colegio es el aviso telefónico individual al apoderado/a por parte del colegio. Cada establecimiento posee medios

tecnológicos para el desarrollo de competencias tecnológicas en las clases de sus respectivas asignaturas (Tablet, notebooks, computadores de escritorio, proyectores, laboratorios de Inglés, otros).

- Hacer uso explícito de celulares, audífonos de música u otros medios tecnológicos de uso personal, por parte de los Docentes y Asistentes de la Educación, en presencia de estudiantes con el fin de favorecer las medidas anteriores (*Educadores como mediadores del aprendizaje, de la Cultura Institucional y arquitectos del conocimiento. Román y Diez, 2008*).

**Si el estudiante porta su celular, sólo casos extremos, el estudiante debe mantenerlo en el colegio en modo silenciado y usarlo para los fines que el apoderado/a informe.** Todo medio tecnológico, será retenido en ENCOES y entregado al apoderado/a. La primera vez será considerada falta menos grave. La reincidencia será considerada falta grave. En esta acción dará motivo a citación y presencia del apoderado/a dejar constancia de la situación y derivados ambos a Convivencia Escolar, previo registro en hoja de vida del estudiante en Libro de clases. Si el apoderado/a no asiste, se procederá de acuerdo a procedimiento de faltas graves.

**NOTA:** En caso que el o la docente determine un uso pedagógico de algún aparato tecnológico propio del estudiante (celulares, Tablet, entre otros), estos serán autorizados previa información a UTP y articulado con los OA que correspondan.

-Rayar el mobiliario y las instalaciones del mismo con escrituras, grafitis o cualquier elemento que atente contra el aseo, la higiene o su presentación. Abandonar la sala de clases durante los recreos para que se ventile convenientemente porque ésta deberá quedar cerrada, salvo con la presencia de un docente o asistente de la educación. Es deber de los estudiantes responsabilizarse por el buen trato y uso de útiles, materiales e infraestructura del Establecimiento; contribuir a que la sala de clases sea acogedora, aportando material decorativo y ayudando a mantener un ambiente grato y limpio.

-Destruir, dañar, rayar o sustraer algún bien, sea del establecimiento o de otro miembro de la comunidad educativa. Serán sancionados de acuerdo a falta grave y los bienes deben ser reparados, cancelados o restituidos por el apoderado quedando registro y firma en ENCOES. Las personas afectadas se encuentran en todo su derecho de colocar las denuncias correspondientes. Ante esto el establecimiento no se responsabiliza por pérdidas de objetos personales de ningún integrante de la comunidad escolar.

-Retirarse del Establecimiento sin autorización. Ante esta falta, el estudiante será registrado en hoja de vida y sancionado con un día de suspensión, previa firma del apoderado/a en el Libro de Actas de ENCOES en primera instancia; la reincidencia a esta falta por segunda vez será derivada de Inspectoría a Convivencia Escolar para trabajo de sensibilización al apoderado/a y el estudiante. Si el apoderado no asiste a esta segunda instancia, Encargado de Convivencia escolar comunicará a Dirección.

-Faltar o no asistir a una hora de clases, sin causa justificada, estando presente en una hora anterior o en el Establecimiento. El estudiante será registrado en hoja de vida, y citará al apoderado/a justificando en ENCOES. Si la causa es una evaluación, se le aplicará el Reglamento de Evaluación del Establecimiento.

-"Dañar la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, es físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento." Ley Aula Segura NÚM. 21.128 del 27/12/2018.

-Acosar, apremiar ilegítimamente, abusar deshonestamente, provocar angustia y descontrol a algún miembro de la comunidad educativa; jugar violentamente causando daño físico, riñas, peleas o agresiones a un integrante de la comunidad educativa tanto dentro como fuera de Establecimiento. Estas faltas se considerarán **gravísimas**.

-Asimismo, se considerará como gravísimo el porte, consumo, comercialización de elementos y sustancias peligrosas (drogas, armas, alcohol). Queda prohibido fumar (drogas lícitas e ilícitas), ingresar e ingerir bebidas alcohólicas, portar armas blancas, fuego o "hechizas" (modificadas) o elementos ajenos a la vida escolar en toda actividad en que participe en calidad de estudiante. Ante esta situación se aplicará el protocolo de consumo de alcohol y drogas, y el protocolo de uso de armas según corresponda.

-Se considera falta gravísima el uso de medios audiovisuales tales como: Teléfono, Internet, Radio, Televisión, Diarios y Revistas, para ofender, discriminar y atentar contra la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa, sean éstas dentro o fuera de la comunidad educativa y en que el control dependa de padres o personal del establecimiento.

#### **4.-GRADUACIÓN DE LAS FALTAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.**

Las faltas constituyen aquellas actitudes, acciones y/u omisiones cometidas por cualquier miembro de la comunidad escolar que lesionen o afecten la convivencia escolar.

Antes de presentar las faltas por las cuales se activarán los procedimientos de investigación, evaluación, sanción y reparación, queda consignado que debido a la variedad de estudiantes y situaciones de conflicto que se puedan suceder dentro del establecimiento, existirán circunstancias donde los conflictos sean atenuados o agravados, esto dependiendo del contexto e individualización del hecho.

##### **Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:**

- a) Que el estudiante reconozca la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- b) Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
- c) Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- d) Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona.

##### **Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:**

- a) Reiteración de una conducta negativa en particular.
- b) Mal comportamiento anterior, aun cuando no esté referido a la reiteración de una conducta negativa en particular.
- c) Presentar un comportamiento negativo, teniendo un cargo de representatividad de la comunidad educativa.
- d) Haber actuado con premeditación.

#### **TIPOS DE FALTA**

##### **FALTAS LEVES:**

Constituyen faltas leves aquellas conductas que perturben en forma mínima las normas de convivencia y que alteran levemente el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Así también estas faltas son las que no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad. En cualquier caso de incurrir en una falta leve las correcciones deberán ir precedidas de una llamada de atención.

CONDUCTA Y/O TRANSGRESIÓN	MEDIDA	RESPONSABLE DE APLICAR SANCIÓN O APOYO.
<b>1. Tres inasistencias injustificadas consecutivas o esporádicas en el lapso de un mes.</b>	- Citación al apoderado. - En caso de no Asistir el Apoderado: - Derivación del estudiante al Equipo psicosocial y si persiste se deriva a Convivencia Escolar.	PROFESOR(A) JEFE EQUIPO PSICOSOCIAL ENCOES
<b>2. Atrasos Reiterados (Hasta 3 en un mes).</b>	- Citación al apoderado/a. - En caso de no Asistir el Apoderado: Derivación del caso al Equipo psicosocial.	DOCENTE DE AULA. PROFESOR JEFE EQUIPO PSICOSOCIAL
<b>3. Arrojar objetos al suelo en cualquier dependencia del Establecimiento.</b>	Diálogo Formativo grupal. . De insistir en esta actitud: Consignación de la conducta en la hoja de vida del estudiante.  En caso de reincidencia: Amonestación por escrito, en hoja de vida del estudiante; - Derivación del estudiante al Equipo de Convivencia Escolar.	-INSPECTOR  -DOCENTE DE AULA.
<b>4. Desatender o interrumpir la clase, no realizar la actividad Asignada en clases.</b>	Diálogo Formativo. De insistir en esta actitud: Consignación de la conducta en la hoja de vida del estudiante. -Citación al apoderado. De no haber cambios de conducta: Derivación del estudiante a ENCOES.	-DOCENTE DE AULA PROFESOR JEFE ENCOES
<b>5.-Ignorar las llamadas de atención del personal docente y no docente de la Institución.</b>	Diálogo Formativo. En caso de reincidencia: Consignación de la conducta en la hoja de vida del estudiante. - Citación al apoderado. En caso de no haber cambios en la conducta: Derivación del Estudiante al Equipo de Convivencia Escolar.	PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE DE LA INSTITUCIÓN  ENCOES



<p><b>6.- Presentarse sin tareas, trabajos u otros.</b></p>	<p>Diálogo Formativo En caso de reincidencia (3 veces): Consignación de la conducta en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>De persistir esta actitud: Citación al apoderado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DOCENTE DE AULA.</li> <li>• PROFESOR JEFE.</li> <li>•</li> </ul>
<p><b>7.-No guardar respeto ni cuidado por las normas de seguridad establecidas en clase. utilizar el material en forma indebida aparatos como, por ejemplo, radios, proyectores u otros...</b></p>	<p>Diálogo Formativo o Diálogo reflexivo grupal. En caso de reincidencia: Consignación de la conducta en la hoja de vida del estudiante. De persistir esta actitud: Citación al apoderado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DOCENTE DE AULA</li> <li>• PROFESOR JEFE.</li> </ul>
<p><b>8.-Uso de un vocabulario ofensivo, respecto a los contenidos programáticos, tareas o actividades académicas que impliquen una falta de respeto implícito o explícito a docentes, y/o compañeros u otro miembro de la comunidad escolar.</b></p>	<p>Diálogo Formativo o Diálogo reflexivo grupal En caso de reincidencia: Consignación de la conducta en la hoja de vida del estudiante. De persistir esta actitud: Citación al apoderado. Suspensión de 1 a 3 días (si compromete la dignidad, honra o vulnera garantías fundamentales de algún acorde la comunidad escolar). Derivación del estudiante al Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>-DOCENTE DE AULA. PROFESOR JEFE ENCOES</p>
<p><b>09.-Uso de dispositivos móviles y recreación no permitidos al interior del aula.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación Verbal.</li> <li>- Solicitud de retiro del accesorio por parte del estudiante.</li> </ul> <p>Al reiterar la conducta: Se dejará constancia en su hoja de vida.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación al apoderado/a.</li> <li>- Derivación del estudiante al equipo de Convivencia Escolar.</li> </ul>	<p>DOCENTE DE AULA. PROFESOR JEFE. • ENCOES</p>
<p><b>10.-Faltar a compromisos programados por el colegio.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación por escrito, en la hoja de vida del estudiante.</li> </ul> <p>En caso de reincidencia: Citación al apoderado(a).</p>	<p>-DOCENTE DE AULA PROFESOR JEFE</p>
<p><b>11.-Realizar manifestaciones amorosas efusivas (caricias, abrazos, otras)</b></p>	<p>Diálogo reflexivo grupal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal.</li> </ul> <p>Al reiterar la conducta: Constancia en su hoja de vida.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación al apoderado/a.</li> <li>- Derivación del alumno al Equipo de Convivencia Escolar</li> </ul>	<p>DOCENTE JEFE O DE AULA. DUPLA PSICOSOCIAL</p>
<p><b>12.- Circular dentro del establecimiento en bicicleta, skate, u otros medios que puedan afectar a otros o sí mismo.</b></p>	<p>Amonestación verbal. Al reiterar la conducta: Constancia en su hoja de vida. Citación al apoderado/a.</p>	<p>INSPECTOR -DOCENTE DE AULA.</p>

<p><b>12.- Circular dentro del establecimiento en bicicleta, skate, u otros medios que puedan afectar a otros o sí mismo.</b></p>	<p>Amonestación verbal.  <b>Al reiterar la conducta:</b>  Constancia en su hoja de vida.  Citación al apoderado/a.  Asignación de trabajo pedagógico</p>	<p>-DOCENTE DE AULA.  INSPECTOR</p>
---	--	---

**FALTA GRAVE:**

Se consideran faltas graves aquellas conductas que perturban gravemente las normas de convivencia; actitudes y comportamientos que signifique atentar contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar. Las acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje y/o que comprometan el prestigio del Establecimiento también se considerarán faltas graves.

Participar dentro del establecimiento o fuera de él, en actividades que impidan desarrollar un normal funcionamiento de la actividad académica, deportiva o cultural.

**SOBRE FALTAS GRAVES:**

De acuerdo a última disposición de Ley Aula Segura N° 21.128 "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, apoderados/as, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, **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, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”

#### **SOBRE LAS MEDIDAS ASOCIADAS:**

“El director deberá iniciar un procedimiento disciplinario en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere 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. **El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento disciplinario**, a las y 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 conlleven 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. El director deberá notificar la decisión de suspender a/la estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su apoderado. En los procedimientos disciplinarios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles 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 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/la 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.”.

**Será de responsabilidad de la o el integrante de la comunidad que detecte la falta, informar al responsable, siempre y cuando no sea este el que la detecte.**

CONDUCTA Y/O TRANSGRESIÓN	MEDIDA	RESPONSABLE DE APLICAR SANCIÓN O APOYO.
<p><b>1. Copiar en prueba, enviar o recibir mensajes de texto a través del celular, calculadora, u otro, con alguna información acerca de una prueba.</b></p>	<p>- Registro de esta observación en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>- Aplicación del Reglamento de Evaluación.</p> <p>Asignación de trabajo pedagógico.</p>	<p>DOCENTE DE AULA</p> <p>PROFESOR JEFE</p>
<p><b>2. Pintar, escribir, ensuciar o deteriorar levemente, mobiliario y/o material didáctico perteneciente al establecimiento y causado intencionalmente.</b></p>	<p>- Registro de esta observación en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Limpiar el mobiliario ensuciado.</p> <p>- Citación del apoderado/a.</p> <p>- En el caso de una pared o similares, reparación total del deterioro, dicha reparación correrá por parte del estudiante, sin dejar vestigio del daño causado</p> <p>En caso de reincidencia: Suspensión de 1 a 3 días. Reparación total del deterioro, sin dejar vestigio del daño causado</p> <p>-Derivación del Estudiante al Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>-DOCENTE DE AULA</p> <p>-PROFESOR JEFE</p> <p>ENCOES</p> <p>DIRECCIÒN</p>
<p><b>3. Rayar o dañar murallas, baños, mobiliario, o cualquier otra infraestructura del colegio. Dañar el bien común y hacer mala utilización de los recursos energéticos.</b></p>	<p>-Registro de esta observación en hoja de vida del estudiante.</p> <p>-Derivación a ENCOES.</p> <p>-Citación al apoderado(a).</p> <p>-Suspensión de 2 a 3 días de acuerdo al contexto, atenuante y/o agravante.</p> <p>- Reparación total del deterioro, sin vestigio del daño causado</p> <p>En caso de reincidencia: cancelación de matrícula del año siguiente en caso de que el daño sea irreparable o el apoderado del estudiante se niegue a reparar.</p>	<p>ENCOES</p> <p>DIRECCIÒN.</p>

<p><b>4. Actitud agresiva. Desafiante o amenazante en cualquiera de sus formas; Uso de lenguaje soez, obsceno o grosero, verbal, escrito y/o gestual personal y apoderados del colegio.</b></p>	<p>-Registro de esta observación en hoja de vida del estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Derivación a ENCOES. - Citación al apoderado(a).</li> <li>- Suspensión de 3 a 5 días, de acuerdo al contexto, atenuante y/o agravantes.</li> <li>- Disculpas del estudiante a la persona afectada, de acuerdo al nivel de la agresión, dicha disculpa debe ser pública y con un testigo de fe presente.</li> <li>- En caso de reincidencia: Cancelación de matrícula para el año siguiente.</li> </ul> <p>(en caso de causar lesiones físicas aparentes, o bien repetir constantemente un actuar violento con los miembros de la comunidad educativa)</p>	<p>DOCENTES NO DOCENTES</p> <p>ENCOES DIRECCIÓN.</p>
<p><b>5. Dañar o maltratar, en forma intencional o cualquier otro recurso didáctico del establecimiento.</b></p>	<p>- Registro de esta observación en hoja de vida del estudiante, por parte de la persona que evidencia el hecho.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Derivación a ENCOES.</li> <li>- Suspensión de 3 a 5 días, dependiendo del contexto, atenuantes y/o agravantes.</li> <li>-Reposición, por parte del estudiante, del objeto dañado en su totalidad o cancelación de su reposición.</li> <li>- Derivación al Equipo de Convivencia Escolar.</li> </ul> <p>En caso de reincidencia: Cancelación de matrícula para el año siguiente.</p>	<p>ENCOES DIRECCIÓN.</p>
<p><b>6. No ingresar a clases estando dentro o fuera del colegio y/o retirarse de él antes de terminada la jornada, sin autorización. Abandonar el colegio de cualquier forma (saltado la reja, murallas, etc.) una vez ingresado a él sin autorización, incluyendo salas de clases, talleres, laboratorios o cualquier espacio físico donde esté recibiendo actividad pedagógica sin autorización del docente.</b></p>	<p>-Registro de esta observación en hoja de vida del estudiante.</p> <p>Citación del apoderado/a(a).</p> <p>En caso de reincidencia: Suspensión por 1 día. Derivación a orientación. De mantenerse la conducta, se aplica cuaderno de seguimiento conductual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Citación del apoderado/a(a).</li> </ul> <p>En caso de lograr cambio de conducta, se cancela matrícula para el siguiente año.</p>	<p>PROFESOR DE AULA</p> <p>PROFESOR JEFE</p> <p>ORIENTADORA DIRECCIÓN</p>

<p><b>7.Fumar, inhalar, beber o ingerir cualquier sustancia ilícita o lícita (que requiera mayoría de edad) al interior del establecimiento.</b></p>	<p>- Registro de esta observación en hoja de vida del estudiante, por parte de quien sorprende al estudiante. Citación del apoderado(a). - Aplicar la sanción descrita en Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento. - Suspensión 5 días. - Derivación a Convivencia Escolar. En caso de reincidencia:  Cancelación de matrícula Aplicación Ley Aula Segura.</p>	<p><b>ENCOES</b> <b>DIRECCIÓN</b></p>
<p><b>8.Promover, facilitar o incitar el ingreso de personas ajenas al colegio, sin aprobación de la dirección, que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades académicas y la seguridad e integridad física o psicológica de las personas. -</b></p>	<p>Registro de observación en la hoja de vida del estudiante. - Citación al apoderado/a. - Suspensión de 2 a 5 días, dependiendo de la gravedad o el riesgo de la situación. <b>En caso de reincidencia:</b> Derivación a ENCOES.  - Cancelación de matrícula.</p>	<p>- CONVIVENCIA ESCOLAR  -DIRECCIÓN</p>
<p><b>9. Porte de arma de fuego, foguero, cortantes y/o corto punzantes al interior del colegio, así como cualquier elemento contundente que sea usado, o siquiera pretenda ser usado para dañar a terceros (intención maliciosa).</b></p>	<p>- Registro de esta observación en hoja de vida del/la estudiante. - Derivación a ENCOES. - Denuncia a Carabineros o PDI. - Citación al apoderado(a). - Derivación al Equipo de Convivencia Escolar o según agravante aplicar Ley Aula Segura con cancelación de la matrícula. Para estos casos se aplicará Ley de Aula Segura.</p>	<p>-ENCOES- CONVIVENCIA ESCOLAR  COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR  -DIRECCIÓN</p>
<p><b>10. Porte al interior del colegio de sustancias ilícitas (drogas, medicamentos, o cualquier sustancia contemplada en la Ley de Drogas), o lícitas, tales como el alcohol, tabaco, o cualquier otra sustancia o producto similar.</b></p>	<p>Registro de esta observación en hoja de vida del estudiante. Derivación a ENCOES de esta situación. - Citación al apoderado/a(a). Se procede a activar el protocolo sobre el uso de alcohol y drogas dentro del colegio.  Suspensión de 5 días. - Derivación al Comité de Convivencia Escolar y si aplica ley Aula Segura debe ser consultado el Consejo de Profesores con los respectivos procesos de apelación y compromisos. Medida extrema: Cancelación de la matrícula.</p>	<p>-ENCOES- CONVIVENCIA ESCOLAR -DIRECCIÓN  -CONSEJO  DE PROFESORES COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:</p>

<p><b>11. Insultar o amenazar, gestual, Grabar o tomar fotografías a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando medios de comunicación masivo tales como: internet (blogs, posteo, email, telefonía móvil, pancartas, murallas, u otros.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a ENCOES.</li> <li>- Registro de esta observación en hoja de vida del/la estudiante.</li> <li>- Citación al apoderado(a).</li> <li>- Suspensión de 3 a 5 días.</li> <li>-Manifestación pública de disculpas del estudiante a la(s) persona (s) afectada (a), de acuerdo al contexto en el que se produjo la agresión.</li> <li>-Derivación al Equipo de Convivencia Escolar.</li> </ul> <p><b>En caso de reincidencia o no acatar procesos anteriores:</b> - Aplicar proceso Ley Aula Segura y Cancelación de Matrícula.</p>	<p>DIRECCIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR</p> <p>- COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR</p>
<p><b>12.-Promover desorden durante actos cívicos, charlas, exposiciones, muestras u otras actividades desarrolladas en el Colegio.</b></p> <p><b>Atentar contra el desarrollo de los Actos Oficiales del colegio o fuera de él (Desfiles, Muestras, Viajes Culturales y otras).</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de esta observación en hoja de vida del estudiante.</li> <li>- Derivación a ENCOES de esta situación.</li> <li>- Citación al apoderado(a).</li> <li>- Suspensión de 2 a 5 días.</li> <li>- Derivación al Comité de Convivencia Escolar y si aplica ley Aula Segura.</li> </ul> <p>Medida extrema: Cancelación de la matrícula.</p>	<p>DIRECCIÓN</p> <p>- COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES</p>
<p><b>13.-Realizar acciones discriminatorias hacia cualquier integrante del colegio ya sea por cuestiones económicas, sociales, políticas, religiosas, raciales, de rendimiento académico, de condición física, de orientación sexual, de género y/o nacionalidad.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de esta observación en hoja de vida del/la estudiante.</li> <li>- Derivación a ENCOES.</li> <li>- Citación al apoderado(a).</li> <li>-Disculpas públicas</li> <li>-Derivación a Convivencia Escolar para apoyo psicosocial.</li> </ul>	<p>CONVIVENCIA ESCOLAR DIRECCIÓN</p>

<p><b>14.-Hacer mal uso del Programa de Alimentación Escolar u otro beneficio social.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de esta observación en hoja de vida del estudiante.</li> <li>- Citación al apoderado(a).</li> <li>- Suspensión de 3 a 5 días.</li> <li>- Derivación al Equipo de Convivencia Escolar.</li> </ul>	<p>ENCOES DIRECCION</p>
<p><b>15.-Portar, vender, difundir y/o revisar revistas, videos, sitios, y/o páginas webs pornográficas.</b></p>	<p>Derivación al Equipo de Convivencia Escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de observación en hoja de vida del estudiante.</li> <li>- Citación al apoderado(a).</li> </ul> <p>Suspensión de 3 a 5 días.</p>	<p>DIRECCIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR</p>
<p><b>16.-Salir de la sala sin autorización, durante la clase o en cambios de horas, integrándose a ella más tarde.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal.</li> <li><b>Al reiterar la conducta:</b> Constancia en su hoja de vida.</li> <li>- Citación al apoderado.</li> <li>- Derivación del alumno al Equipo de Convivencia Escolar.</li> <li>- Suspensión de clases de 2 a 3 días hábiles.</li> </ul>	<p>INSPECTOR,  DOCENTE DE AULA, CONVIVENCIA ESCOLAR.</p>
<p><b>17. Estudiantes que mantienen una alta concentración de anotaciones leves, durante 5 semanas consecutivas.</b></p>	<p>Procedimiento frente a la acumulación de anotaciones por parte del estudiante:</p> <p><b>Tres anotaciones:</b> Se cita al apoderado y se deja constancia en el registro del colegio (Napsis) <b>Profesor jefe.</b></p> <p><b>Seis anotaciones:</b> Se cita nuevamente al apoderado y el estudiante queda suspendido por un día. <b>Cita Encoes</b></p> <p><b>Nueve anotaciones:</b> El estudiante es suspendido por dos días y se le asigna un cuaderno de seguimiento conductual, con apoyo de inspección y profesor jefe. <b>Cita Encoes y el cuaderno de seguimiento lo monitorea Orientación.</b></p> <p><b>Persistencia de la conducta inadecuada:</b> Si no se observan mejoras en el comportamiento, el caso será derivado al comité de convivencia, instancia en la que se evaluará la continuidad del estudiante en el establecimiento, pudiendo determinarse la cancelación de la matrícula.</p>	<p>Profesor jefe Encoes Orientadora Dirección</p>

**FALTA GRAVÍSIMA:**

Se considerarán transgresiones gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente la integridad física y psicológica a terceros, así como atentar en contra de la dignidad y derechos fundamentales de miembros de la comunidad escolar. -.

Será de responsabilidad de la o el integrante de la comunidad que detecte la falta, informar al responsable, siempre y cuando no sea este el que la detecte.

## MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR FALTAS GRAVÍSIMAS:

CONDUCTA Y/O TRANSGRESIÓN	MEDIDA	RESPONSABLE DE APLICAR SANCIÓN O APOYO.
<p><b>1. Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del colegio, tales como: pruebas, certificados, actas de registro, libros de clases, toda otra documentación que acredite situación es académicas y/o pertenencias de otras personas.</b></p>	<p>Informar a ENCOES individualizando los estudiantes que cometen la falta y/o entregando la mayor cantidad de antecedentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de esta observación en hoja de vida del/la estudiante.</li> <li>- Citación del apoderado/a.</li> <li>- Suspensión de 5 días considerando la gravedad de la falta y el número de participantes. Comité de Convivencia evalúa agravantes.</li> </ul> <p>-Derivación a Convivencia Escolar para apoyo psicosocial.</p> <p>Entrevista de evaluación del progreso con Dirección.</p>	<p>-ENCOES -Dirección</p> <p>CONSEJO DE PROFESORES SI AMERITA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.</p>
<p><b>2. Suplantar identidad con el fin de obtener para otra persona alguna calificación, u otro beneficio personal.</b></p>	<p>-Informar a ENCOES individualizando los estudiantes que cometen la falta y/o entregando la mayor cantidad de antecedentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Registro de esta observación en hoja de vida del/la estudiante.</li> <li>-Citación al apoderado/a (a).</li> <li>-Suspensión hasta de un máximo de 3 días.</li> <li>-Derivación al Equipo de Convivencia Escolar.</li> </ul>	<p>-ENCOES -DIRECCIÓN -CONVIVENCIA ESCOLAR</p>
<p><b>3. Hacer uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la institución</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a ENCOES.</li> <li>- Registro de esta observación en la hoja de vida del estudiante.</li> <li>- Citación del apoderado/a).</li> <li>- Suspensión de 2 días.</li> <li>-Derivación a Convivencia Escolar.</li> <li>-Cancelación de la matrícula.</li> </ul>	<p>-ENCOES -DIRECCIÓN</p>

<p><b>3. Hacer uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la institución</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a ENCOES.</li> <li>- Registro de esta observación en la hoja de vida del estudiante.</li> <li>- Citación del apoderado/a).</li> <li>- Suspensión de 2 días.</li> <li>-Derivación a Convivencia Escolar.</li> </ul> <p>-Cancelación de la matrícula.</p>	<p>-ENCOES</p> <p>-DIRECCIÓN</p>
<p><b>4. Agredir física, psicológica o verbalmente y/o calumniar a cualquier autoridad, docente, funcionario, estudiante o personal externo que preste servicios al colegio, realizar amenazas, chantajes, acosos, hostigamientos y/o agresiones psicológicas (bullyin y/o ilícitos asociados). A cualquier integrante de la comunidad educativa tanto dentro como fuera del colegio por cualquier medio.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Informar a ENCOES.</li> <li>Registro de esta observación en hoja de vida del (los) estudiante (s) involucrado (s).</li> <li>-Citación al apoderado/a (a).</li> <li>-Comité convivencia evalúa agravantes.</li> </ul> <p><b>Graves</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Manifestación pública de disculpas del/la estudiante a la persona afectada, de acuerdo al contexto en el que se produjo la agresión.</li> <li>-Derivación al Equipo de Convivencia Escolar.</li> </ul> <p><b>Gravisima</b></p> <p>Suspensión de 5 días.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Aplicación procedimiento Aula Segura a cargo de ENCOES, Dirección y Consejo de Profesores.</li> </ul>	<p>COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR: DIRECCIÓN ENCOES.</p> <p>-EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</p> <p><b>REINCIDENCIA:</b></p> <p>-CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES</p> <p>- DIRECCIÓN.</p>
<p><b>5. Agredir verbal y/o físicamente desde el colegio a cualquier persona que transite por lugares situados en el entorno inmediato al recinto, o lanzando objetos contundentes al exterior con dolo (intención de causar daño a un tercero).</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a ENCOES.</li> <li>- Registro de esta observación en hoja de vida del/la estudiante. Citación al apoderado/a (a).</li> <li>-Manifestación pública de disculpas a la (s) persona (s) afectada (a), de acuerdo al contexto en el que se produjo la agresión.</li> <li>- Derivación al Equipo de Convivencia Escolar.</li> </ul> <p><b>- En caso de reincidencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suspensión de 5 días.</li> </ul> <p>- Procedimiento Aula Segura.</p>	<p>COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR: ENCOES.</p> <p>-DUPLA PSICOSOCIAL</p> <p><b>REINCIDENCIA:</b></p> <p>-CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES</p> <p>- DIRECCIÓN</p>
<p><b>6. Realizar cualquier acción Vandálica o cualquier hecho que cause daño, altere el orden y/o la seguridad de la comunidad, al Interior el colegio o fuera de éste en actividades en periodo escolar (En horario lectivo); o en una actividad oficial (Actos, salidas pedagógicas, entre otros)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a ENCOES individualizando los estudiantes que cometen la falta y/o entregando la mayor cantidad de antecedentes.</li> <li>-Registro de esta observación en hoja de vida del/la estudiante.</li> <li>- Citación al apoderado/a(a).</li> <li>- Suspensión de 5 días.</li> <li>- Reparación total del daño por parte del estudiante o apoderado/a cuando los hechos han dañado el establecimiento.</li> </ul> <p>Comité de Convivencia Escolar evalúa agravantes si procede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Procedimiento <b>aula Segura</b></li> </ul> <p>-Cancelación de matrícula</p>	<p>-ENCOES</p> <p>COMITÉ CONVIVENCIA ESCOLAR</p> <p><b>AULA SEGURA:</b></p> <p>-DIRECCIÓN CONSEJO DE PROFESORES.</p>

<p><b>7. Sustraer bienes muebles e inmuebles del colegio.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a ENCOES individualizándolos estudiantes que cometen la falta y/o entregando la mayor cantidad de antecedentes.</li> <li>- Registro de esta observación en hoja de vida del/la estudiante.</li> <li>- Citación del apoderado/a(a).</li> <li>- Suspensión de 2 a 3 días. – Reparación o restitución total del daño por parte del/la estudiante o apoderado/a.</li> <li>- Derivación al Equipo de Convivencia Escolar.</li> </ul> <p><b>En caso de reincidencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento aula Segura</li> <li>- Cancelación de matrícula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ENCOES</li> <li>- Convivencia Escolar</li> </ul> <p><b>Reincidencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección Consejo de Profesores.</li> </ul>
<p><b>8. Destruir, dañar o sustraer bienes pertenecientes a funcionarios del colegio, que se encuentren situados al interior o exterior del establecimiento.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a ENCOES individualizando los estudiantes que cometen la falta y/o entregando la mayor cantidad de antecedentes.</li> <li>- Registro de esta observación en hoja de vida del/la estudiante.</li> <li>- Citación del apoderado/a.</li> <li>- Suspensión de 3 días.</li> <li>- Reparación total del daño o reposición del bien, por parte del/la estudiante o apoderado/a.</li> <li>- Derivación al Equipo de Convivencia Escolar. En caso de reincidencia</li> <li>- Procedimiento aula Segura</li> <li>- Cancelación de matrícula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ENCOES</li> <li>- CONVIVENCIA ESCOLAR</li> </ul> <p><b>REINCIDENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DIRECCIÓN CONSEJO DE PROFESORES.</li> </ul>
<p><b>9. Porte al interior del establecimiento de sustancias ilícitas (drogas, medicamentos, o cualquier sustancia contemplada en la Ley de Drogas), o lícitas, tales como el alcohol, tabaco, o cualquier otra sustancia o producto similar como también presentarse ebrio o drogado al Colegio.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de esta observación en hoja de vida del estudiante.</li> <li>- Derivación a ENCOES de esta situación.</li> <li>- Citación al apoderado/a.</li> <li>- Comité de convivencia evalúa agravantes.</li> <li>- Aplicación del protocolo sobre uso de alcohol y drogas en el establecimiento.</li> <li>- Suspensión de 5 días para inicio procedimiento Aula Segura y evaluar cancelación de matrícula o Derivación al Equipo de Convivencia Escolar.</li> <li>- Denuncia a organismos pertinentes: Fiscalía, OPD, Carabineros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ENCOES</li> <li>- COMITÉ CONVIVENCIA ESCOLAR</li> </ul> <p><b>AULA SEGURA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DIRECCIÓN CONSEJO DE PROFESORES</li> </ul>
<p><b>10. Acosar, intimidar o abusar, presentar conductas de exhibicionismo o acoso sexual en cualquiera de los tipos de agresión sexual a los estudiantes o personal de la comunidad educativa en el Establecimiento.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a ENCOES</li> <li>- Registro de esta observación en hoja de vida del/la estudiante si compete.</li> <li>- Citación al apoderado/a.</li> <li>- Suspensión de 5 días para el agresor. Para inicio procedimiento Aula Segura o Reglamento de Higiene y seguridad en caso del personal.</li> <li>- Apoyo psicosocial a víctimas.</li> <li>- Denunciar ante instituciones especializadas como Fiscalía, OPD, Carabineros de Chile o PDI Dentro de 24 horas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ENCOES</li> <li>- DIRECCIÓN CONSEJO DE PROFESORES.</li> <li>- CONVIVENCIA ESCOLAR</li> <li>- REDES PARA Y CASOS DE VÍCTIMAS.</li> </ul>



<p><b>13.-Agredir con arma blanca o de fuego a cualquier integrante de la comunidad educativa.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Informar a ENCOES individualizando los o las estudiantes que cometen la falta y/o entregando la mayor cantidad de antecedentes.</li> <li>-Registro de esta observación en hoja de vida del estudiante.</li> <li>- Citación al apoderado/a.</li> <li>- Suspensión de 5 días. Para inicio procedimiento Aula Segura o Reglamento de Higiene y seguridad en caso del personal.</li> <li>- Apoyo psicosocial a víctimas.</li> <li>-Denunciar ante instituciones especializadas como Fiscalía, OPD, Carabineros de Chile o PDI. dentro de 24 horas.</li> <li>- Cancelación de matrícula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ENCOES</li> <li>-COMITÉ CONVIVENCIA ESCOLAR</li> <li><b>AULA SEGURA:</b></li> <li>-DIRECCIÓN CONSEJO DE PROFESORES.</li>   <li>CONVIVENCIA ESCOLAR Y REDES PARA CASO DE VÍCTIMAS.</li> </ul>
<p><b>14.-Detonación de bombas: de ruido, de humo o elementos explosivos al interior del colegio o en actividades que competen a actividades escolares.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a ENCOES</li> <li>- Registro de esta observación en hoja de vida del/la estudiante si compete.</li> <li>- Citación a los apoderados/as.</li> <li>-Suspensión de 5 días para el agresor. Para inicio procedimiento Aula Segura o Reglamento de Higiene y seguridad en caso del personal.</li> <li>- Apoyo psicosocial a víctimas si lo hubiere.</li> <li>-Denunciar ante instituciones especializadas como Fiscalía, OPD, Carabineros de Chile o PDI dentro de 24 horas.</li>   <li>Cancelación de matrícula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ENCOES</li> <li>-COMITÉ CONVIVENCIA ESCOLAR</li> <li><b>AULA SEGURA:</b></li> <li>-DIRECCIÓN CONSEJO DE PROFESORES</li>   <li>CONVIVENCIA ESCOLAR Y REDES PARA CASO DE VÍCTIMA.</li> </ul>

Toda infracción respecto de las faltas por las que se pretenda sancionar de acuerdo al Reglamento Interno dispuesto, la forma de comunicación con los padres, madres, apoderados/as o responsables legales, será mediante los mecanismos de comunicación descritos en este RI. Ante cualquier sanción que el estudiante o apoderado/a crea que es injusta, puede realizar sus descargos mediante la activación del protocolo de apelación.

Todas las conductas transgresoras al presente documento, observadas en los estudiantes en actividades escolares, dentro del Colegio o en actividades en representación del establecimiento, serán analizadas tomando en cuenta

el nivel y los antecedentes reunidos referentes a la situación, siendo responsabilidad del profesor jefe apoyarlos con estrategias pedagógicas que permitan su modificación.

Ellas son:

### **MEDIDAS PEDAGÓGICAS.**

Son medidas formativas. Son acciones institucionales de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

#### **DIÁLOGO FORMATIVO O DIÁLOGO EVIDENCIABLE ENTRE EL O LA ESTUDIANTE Y UN FORMADOR.**

Es la primera instancia de reflexión entre el (la) estudiante y el profesor, en donde se entregarán las estrategias necesarias para superar la situación, que puede estar relacionada con las actitudes sociales o de rendimiento. Consiste en conversar con el/la estudiante para que éste llegue a autoevaluar su conducta, percibir las consecuencias de su acción en los demás y el medio que lo rodea y motivarse a una actitud de cambio (compromisos). Medida que se registra en el libro de clases por el docente y que es monitoreada por el profesor jefe y encargado de convivencia escolar. Es la conversación entre un docente, directivo o inspector/a y estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este reglamento. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las estudiantes involucradas.

#### **ACCIÓN DE REPARACIÓN**

“Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

#### **DIÁLOGO REFLEXIVO GRUPAL:**

Consiste en abordar situación de falta a la normativa en la hora de orientación, guiada por el profesor jefe, a través del análisis de la situación: causas, consecuencias y compromisos. Se registra en el libro de clases y es

monitoreada por profesor jefe y encargado de convivencia escolar.

### **CONSECUENCIAS LÓGICAS**

Acciones a realizar por el/la estudiante que favorecen que este aprenda la conducta esperada y que tienen relación lógica con la falta, ejemplo: Realizar trabajo de promoción de buena convivencia escolar (mural, ppt, afiche, entre otras), bajo la supervisión de algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

### **ASIGNACIÓN TRABAJO ACADÉMICO**

Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida o la recuperación del tiempo perdido de estar en clases. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- · Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema. · Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos. · Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta. · Actividades para recuperar los conocimientos perdidos por inasistencia a clases.

### **SERVICIO COMUNITARIO**

Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las involucradas. · Cooperar con el ornato de alguna dependencia del establecimiento. · Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento. · Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA. · Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente. · Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.

Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes. Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta. Responsable de monitoreo o seguimiento: Inspectoría.

### **RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS**

El establecimiento implementa la mediación de conflictos como mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes. Por lo que cualquier

docente, directivo o asistente de la educación, podrán derivar estudiantes que mantengan un conflicto a un proceso de este tipo: La mediación. Es una conversación entre las o los estudiantes que tienen el conflicto y una dupla de mediadores/as que pueden ser docentes o asistentes de la educación que cuenten con las competencias necesarias para moderar la conversación, en situaciones donde sea pertinente. Se puede incorporar a un estudiante como mediador/a, siempre y cuando ambas partes estén en acuerdo y se encuentre en compañía de un adulto.

La conversación busca establecer acuerdos que permitan un mejor trato y superar el conflicto respectivo. La participación de las y los estudiantes en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de las y los involucrados por solucionar su conflicto. La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen los involucrados en un proceso de mediación y no aplicando medidas adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación. El proceso de mediación es una estrategia institucional del establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases, con la fecha y situación que amerita la derivación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación.

En dichos registros no se detalla los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva. Si las o los estudiantes mediados/as establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se les aplique ninguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las y los involucrados/as serán sancionados de acuerdo a lo establecido por este RI.

Medidas Psicosociales

#### 9.4 PROCEDIMIENTOS DE GESTION COLABORATIVA DE CONFLICTOS

- ✓ Se deben considerar en el Reglamento Interno **mecanismos colaborativos de solución de conflictos**, como mediación o conciliación, éstas instancias son de carácter voluntario para los involucrados.



www.supereduc

### **DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.**

“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, apoderados/as, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, 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, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.”

Antes de aplicar cualquier medida sancionatoria, se debe considerar si el o la estudiante se acoge a la ley N°21545 que aboga por la protección de los derechos de personas con trastorno del espectro autista, donde se asegura una educación inclusiva de calidad, promoviendo que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los estudiantes, según sea su interés superior (Artículo 18, ley 21545).

El colegio deberá establecer los ajustes y procedimientos que consideren la

diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Además, el establecimiento proveerá espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista, y garantizará la ejecución de las medidas para la adecuada formación de sus funcionarios/as, profesionales, técnicos y auxiliares, para la debida protección de la integridad física y psíquica de aquellas personas (Artículo 20, ley 21545).

En caso de que el o la estudiante que cometa la falta tenga un diagnóstico relacionado con una Discapacidad (Intelectual, motora, auditiva, visual, etc), la aplicación de la medida debe ser acorde a su diagnóstico (Ley 20.422).

### **MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

- **Amonestación verbal**, llamada de atención por el docente y/o inspector a el/la estudiante que comete y/o reitera una falta. Se registra tras evidencia
- Amonestación escrita, el docente registra en libro de clases de la falta cometida por el estudiante.
- **Compromiso escrito**: el profesor jefe, Inspector, Docente de aula, Director, citará al estudiante con la finalidad de firmar un Documento de Compromiso por parte del/la estudiante, para modificar su actitud y conducta, igual procedimiento podría realizarlo con apoderado/a para apoyar a su pupilo en procesos y monitorear los cambios de su hijo/a.
- **Citación al apoderado/a al establecimiento educacional** mediante llamado telefónico, de no lograr el contacto, se procederá a llamar al apoderado/a suplente, si lo anterior, no arroja resultados positivos, el Colegio realizará de forma urgente visita domiciliaria a través de asistente social o psicólogo de acuerdo a contexto. Si en el domicilio al momento de la visita no hay personas, la o el profesional que realice la visita deberá dejar un acta de notificación. Se valida la carta certificada, cuando no exista respuesta de llamados ni visitas domiciliarias.
- **Suspensión**: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a una estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, **“la suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda**

**prorrogar una vez por igual periodo”.**

- **Cancelación de Matrícula:** Es terminar la calidad de estudiante del mismo en el Colegio. Por “Dañar la integridad física o psíquica de terceros a de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.” Ley Aula Segura NÚM. 21.128 del 27/12/2018.

Se encuentran incluidos en esta disposición el acoso acreditado, apremios ilegítimos, abusos deshonestos que provoquen angustia y descontrol a algún miembro de la comunidad educativa. Se considerarán como falta gravísima los juegos violentos que puedan causar daño físico, las riñas, peleas o agresiones que sufra un integrante de la comunidad educativa tanto dentro como fuera de Establecimiento. Asimismo, se considerará como gravísimo el porte, consumo, comercialización de elementos y sustancias peligrosas (drogas, armas, alcohol). Queda prohibido fumar (drogas lícitas e ilícitas), ingresar e ingerir bebidas alcohólicas, portar armas blancas, fuego o “hechizas” (modificadas) o elementos ajenos a la vida escolar en toda actividad en que participe en calidad de estudiante.

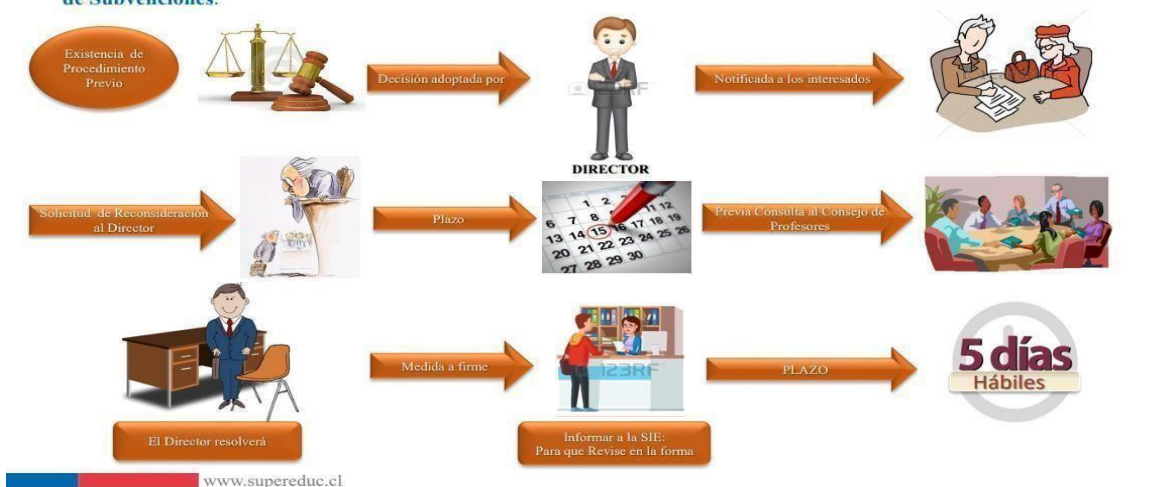
**Al ser aplicada considerará las siguientes etapas:**

- a) El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento disciplinario; deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado/a, según corresponda.
- b) En los procedimientos disciplinarios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles 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.
- c) 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** contado desde la respectiva notificación;

- d) El director resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
- e) La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del/la 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.”

## Medida de Expulsión y Cancelación de Matrícula

Los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán observar, en la aplicación de las medidas disciplinarias de **cancelación de matrícula o expulsión**, el procedimiento establecido en el **artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones**.



los procedimientos que se realicen a fin de determinar la existencia de faltas, la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes. Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan

### A) NOTIFICACIÓN DE FALTAS:

El Colegio ha estipulado normas para notificar las faltas a los Padres o Apoderado/a, según su gradualidad: leve, grave o gravísima. Para ello se utilizará uno o más de los siguientes mecanismos:

- a) Entrevista con el Apoderado, informando sobre las anotaciones en el Registro del Libro de Clases
- b) Llamada telefónica en situaciones especiales.
- c) Enviar una comunicación escrita al hogar, con personal del colegio cuando se dificulte la presencia del Apoderado/a.

- d) Correo electrónico al Apoderado/a estipulado en la ficha del estudiante.

## **B) ABORDAJE DE LA INDISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO:**

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. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”.

En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

## **C) DETECCIÓN DE LA ACCIÓN E INFORMAR:**

Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector/a a cargo de las estudiantes involucradas o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este reglamento en su sección de faltas. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

## **D) PREXISTENCIA DE LA NORMA:**

Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente reglamento de convivencia, en la sección de faltas. De acuerdo el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.

## **E) IMPARCIALIDAD:**

El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes,

directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor.

#### **F) PRESUNCIÓN DE INOCENCIA:**

Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni medidas disciplinarias hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

#### **G) NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN:**

La Notificación, significa comunicar al estudiante involucrado en un hecho que contraviene el Manual de Convivencia, el “inicio de un procedimiento de sanción” explicitando con claridad cuáles son esos hechos o acciones de las cuales se le acusa, que al respecto el establecimiento comenzará un proceso investigativo y por sobre todo, realizar en este acto la Representación, que implica señalar concretamente, cuáles son las posibles medidas a las que se expone según el RI e indicar de la inconveniencia de las acciones u omisiones.

Cuando se trata de faltas graves y gravísimas, la Notificación debe hacerse tanto al estudiante como a su apoderado/a por **escrito**, indicándose en este acto, y quedando además registro escrito en un acta, que tienen el derecho a presentar descargos ante lo que se acusa (incluyendo Pruebas), los cuales también deben ser presentados por escrito ante ENCOES o Dirección, según corresponda y en los plazos que establezca el respectivo Reglamento.

Se debe dejar constancia de las medidas pedagógicas y psicosociales que se tomarán. Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias.

Estos plazos son:

- En el caso de **faltas leves**, el plazo máximo será de **uno a dos días hábiles**.
- En el caso de **faltas graves**, el plazo máximo será de **tres días**

### **hábiles**

- En el caso de **faltas gravísimas**, el plazo máximo será de **cinco días hábiles**.

## **H) INVESTIGACIÓN:**

La investigación implica consultar a todos los actores de la comunidad educativa que sean necesarios, con el objetivo de clarificar la situación que contraviene el Manual de Convivencia, mediante declaraciones o entrevistas, todo por escrito y debidamente firmado por quien lleva el proceso y por quien declara, con fecha, membrete y todas las formalidades. Importante es señalar que al inicio de la investigación se debe confeccionar un expediente que contenga todas las diligencias realizadas y específicamente, informe de convivencia escolar, informe de Inspectoría y todas las actas de intervención y de entrevista, que sean manejadas por Profesores jefes, Dupla Psicosocial, Inspectoría, Dirección u otro actor educativo. Coordinación de Convivencia Escolar tiene como obligación velar porque se realice un debido proceso, sin embargo, la investigación la lleva Convivencia Escolar en las faltas gravísimas en la mayoría de los casos.

### **i) Descargos:**

De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan a ENCOES o Dirección según corresponda. Para las faltas leves, graves y gravísimas, se aplicará el plazo considerado en cada Manual de Convivencia.

a) **Medidas disciplinarias y Notificaciones:** El presente Reglamento Interno establece distintas medidas formativas y medidas disciplinarias aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de medidas disciplinarias o la realización de denuncias.

b) **Derecho de Apelación:** La reconsideración se produce toda vez que existe disconformidad con la sanción establecida para la falta manifiesta que contraviene el RI y como resultado de la investigación. Para apelar, el apoderado/a o estudiante deben hacerlo por escrito, y presentarlo dentro de los plazos establecidos en el Manual de Convivencia a la autoridad que corresponda (Director o ENCOES), la cual debe notificar al apoderado/a por escrito la respuesta a su apelación de la sanción dentro del plazo que establezca su RI. Cabe señalar que el paso de apelación no es obligatorio, y, por tanto, si el estudiante o apoderado/a no lo realizan, se debe dejar constancia de ello en el expediente, luego de transcurrido el plazo para ello. Sin embargo, si no se establece tácitamente en el respectivo Reglamento, se debe interpretar que es así, ya que la doble instancia es un Derecho Fundamental del debido proceso.

Únicamente, cuando la sanción aplicada sea la Cancelación de Matrícula o la Expulsión, Dirección del establecimiento deberá poner en conocimiento del Consejo de Profesores la carta de apelación del estudiante y/o apoderado/a. Este Consejo opera solo con carácter consultivo, para que éste manifieste su apoyo o rechazo a la medida, lo cual deberá ser informado por escrito a Dirección y ésta posteriormente, informar al estudiante y su apoderado la respuesta que emane del Consejo de Profesores y la respuesta definitiva a la apelación.

c) **Aplicación de Sanción:** ENCOES o Dirección, aplicará la sanción luego de haber recibido la carta de apelación (si procediera) y por tanto, de reconsiderar la aplicación de la medida disciplinaria señalada. En cualquiera de los casos, ya sea que la medida sea modificada o no, se debe dejar constancia en el libro de clases (hoja de vida del estudiante) de la aplicación de la medida.

**Derivación a Profesionales de Apoyo:** En el caso de faltas **graves y faltas gravísimas**, además de la aplicación de medidas formativas y/o medidas disciplinarias, las estudiantes involucradas podrán ser derivadas a alguno/s de las o los profesionales de apoyo que trabajan en el colegio.

Este equipo será liderado por el o la Encargado/a de Convivencias Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por y la dupla psicosocial. Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
- Evaluar el plan de apoyo.

d) Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaron al estudiante o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el director/a la primera responsabilidad al respecto en un plazo de 24 hrs. desde que se tomó conocimiento del hecho.

## **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia:**

El Consejo Escolar es el órgano encargado de fortalecer la participación de toda la Comunidad Educativa, promoviendo la vinculación entre el quehacer del colegio y la familia. Este equipo de trabajo será de carácter informativo, consultivo y propositivo y estará integrado por un/a representante de cada uno de los estamentos de la Comunidad Educativa.

### **Integrantes:**

- a) Director/a.
- b) Representante del sostenedor.
- c) Representante de las y los docentes.
- d) Representante de las y los Asistentes de la Educación.
- e) Representante de las y los apoderados.
- f) Representante de las y los estudiantes.

### **Sobre los temas que deben informarse en Consejo Escolar:**

- a) Logros de aprendizaje de los estudiantes.
- b) Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación,

Supereduc o Agencia.

- c) El presupuesto anual de todos los ingresos y gastos del establecimiento.
- d) El informe de ingresos efectivamente percibidos y gastos efectuados (cada 4 meses).

### **Sobre los temas que serán consultados en Consejo Escolar:**

- a) El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- b) El programa anual y las actividades extracurriculares.
- c) Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- d) El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el/la director/a a la comunidad educativa.
- e) La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación del mismo si se le hubiese otorgado esta atribución.

### **De su competencia:**

- a) los logros de aprendizaje de el/la estudiante: El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- b) los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 20.529 y Circular N°01. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo, luego de realizada la visita.
- c) El sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesaria; y del informe de ingresos efectivamente percibidos, y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalla de cuentas o ítem.
- d) El Consejo Escolar deberá estimular y canalizar la participación

de la comunidad educativa, debiendo determinar las medidas que permitan promover una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, proponiendo las medidas del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

### **De sus funciones**

- 1) El Consejo deberá sesionar a lo menos cuatro veces en el año: abril, junio, septiembre y diciembre.
- 2) El Sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario, se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.
- 3) El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el mes de Marzo del año escolar. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse mediante correo electrónico (Institucional) de quienes correspondan integrarlo, y a una circular dirigida a toda la comunidad escolar, las que deberán ser enviadas con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para sesión constitutiva.
- 4) Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el Director enviará al Sostenedor y éste hará llegar al Departamento Provincial de Educación del Ministerio de Educación, una copia del Acta Constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento.
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- c) Integración del Consejo Escolar.
- d) Funciones informativas, consultivas, y otras que hayan quedado establecidas.
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.
- f) Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial de Educación para actualización del Acta respectiva.
- g) Cada Consejo podrá dictar un Reglamento Interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos: El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar, la forma de citación del Director, la modalidad de mantener informada a la comunidad escolar, la forma en que se tomarán los acuerdos, en el caso que el Sostenedor le otorgue facultades resolutivas, designación de un Secretario del Consejo, y sus funciones, y las solemnidades que deberá contener el Acta de las sesiones del Consejo Escolar.

### **DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

La dimensión Formación y Convivencia Escolar comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo al Proyecto Educativo de cada institución y al currículum vigente.

Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas. Dado que la colegio es el segundo espacio \_después de la familia\_ donde los niños aprenden a relacionarse consigo mismos y con el entorno, las experiencias e interacciones que ahí se viven son esenciales para su desarrollo personal y social. Por este motivo resulta necesario que el establecimiento, según su orientación, intencione la formación de los estudiantes proporcionándoles herramientas, valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico y emocional, y también vincularse de manera sana con los demás y con el medio en general.

Estos aprendizajes son fundamentalmente experienciales, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la

comunidad educativa son la principal herramienta de enseñanza, lo que hace necesario propiciar una convivencia donde prime el respeto, el buen trato y la participación de los estudiantes y demás miembros de la comunidad. Todo lo anterior, además de permitir el adecuado despliegue de los procesos educativos, favorece en los educandos el desarrollo de una autoestima positiva y de habilidades para relacionarse con los demás y para participar constructivamente en la sociedad. Considerando lo anterior, la dimensión Formación y convivencia se organiza en los subdimensiones Formación, Convivencia, y Participación y vida democrática. (Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educativos y sus Sostenedores, Decreto Supremo de Educación N° 73/2014)

Su responsabilidad es articular estos procesos. A partir de La Ley de Violencia Escolar N° 20.536 del 2011 Art. Único Inciso tercero “Será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión.”.

### **Son Deberes O Liderazgo Del Encargado De Convivencia Escolar<sup>27</sup>:**

- Conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- Ser un profesional con formación y experiencia en convivencia escolar, que conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral, o cuente con un equipo capacitado.
- Gestionar, liderar y con pericia o expertiz, convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa.
- Se recomienda que se coordine con el equipo Directivo a través del inspector general (que también es parte del equipo de convivencia) e informe de las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia al Consejo Escolar. Se recomienda que el encargado de convivencia escolar tenga una asignación laboral de 44 horas de dedicación exclusiva a su rol.
- Coordinar el equipo de Convivencia Escolar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la

---

<sup>27</sup> Convivencia Escolar: Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los equipos de Convivencia Escolar en la colegio/colegio. Ministerio de Educación División de Educación General Unidad de Transversalidad Educativa

buena convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

- Liderar un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas.
- Sustentar su acción formativa en la convicción de que todos los estudiantes pueden desarrollar mejores actitudes y comportamientos y hacer presencia activa con ellos en los cursos.
- Mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
- Responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.
- Participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo del colegio con el nivel comunal.
- Planificar la formación de los estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los Objetivos de Aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares. (Estándar 7.1 Est. Indic. Desempeño EE) en equipo con docentes atendiendo las necesidades de formación según niveles.
- Monitorear la implementación del Plan de Formación y evaluar su impacto.
- Modelar y orientar a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos en planes de trabajo concreto en los cursos.
- Promover de manera activa que los apoderados/as se involucren en el proceso educativo de los estudiantes promoviendo en charlas, encuentros, entrevistas, otras instancias.
- Promover y exigir junto al equipo directivo y los docentes, un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa. (Estándar 8.1)
- Junto al equipo directivo y los docentes valorar y promover la diversidad como parte de la riqueza de los grupos humanos, y previenen cualquier tipo de discriminación. (Estándar 8.2)
- Asegurar que el Reglamento Interno explicita las normas para organizar la vida en común, sea difundido a la comunidad educativa y exigir que se cumpla. (Estándar 8.3)

- Junto al equipo directivo y los docentes definir rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas. (Estándar 8.4)
- Crear y promover destrezas de prevención y formas de enfrentar el acoso escolar o bullying mediante estrategias sistemáticas en redes y trabajo en los cursos. (Estándar 8.7)
- Promover la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa mediante el trabajo efectivo del Consejo Escolar, el Consejo de Profesores y el Centro de Padres y Apoderado/a aportando material y estrategias que contribuyan a este fin. (Estándar 9.4)
- Promover la formación democrática y la participación activa de los estudiantes mediante el apoyo al Centro de Estudiantes y a las directivas de curso con al menos una reunión al mes. (Estándar 9.5)

### **EQUIPO PSICOSOCIAL:**

los profesionales del área psicosocial (psicólogos/as y Asistente Social) del colegio, entregan una mirada complementaria a la labor educativa, favoreciendo al desarrollo integral de las y los estudiantes y a la gestión de la Convivencia Escolar desde el ámbito de la Formación, Gestión de la Convivencia y la Participación y Vida Democrática.

### **De su competencia:**

1. El colegio no es un espacio de intervención clínica, ni terapéutica, ni de rehabilitación: es un espacio de formación, por ende, la labor de los profesionales psicosociales se remitirá a orientar el proceso formativo y el desarrollo integral de las y los estudiantes.
2. El Equipo Psicosocial formará parte del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar, quien será liderado por la o el Encargado de Convivencia Escolar y además del equipo de Orientación, liderado por el Encargado de Orientación. En conjunto desarrollarán acciones guiadas al mantenimiento de una sana convivencia dentro de la Comunidad Educativa.
3. Es labor del Equipo Psicosocial la mantención y conexión con redes externas de derivación social, psicológica y psiquiátrica, cuando las necesidades de un estudiante sobrepasan la función formativa del colegio y requieran atención especializada e individual.
4. El equipo psicosocial podrá sostener entrevistas con estudiantes y/o Apoderado/a/a según protocolo de solicitud de intervención con el objetivo de brindar apoyo y recabar información para realizar una derivación

efectiva.

5.-Su función es comprender y estar en disposición para abordar, de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial, siempre en coordinación con la labor de los docentes y privilegiando el aprendizaje integral de los estudiantes.

6.-Estos profesionales deben conocer la realidad de las y los estudiantes del establecimiento escolar mediante la realización de entrevistas psicosociales individuales al estudiante, así como también a apoderados/as, que recaben antecedentes para visualizar los factores protectores y prevenir las conductas de riesgo de jóvenes y adultos/as y adolescentes. Cuando estos profesionales derivan casos a otros especialistas, es importante que hagan un seguimiento oportuno de las derivaciones realizadas.

7.- Deben generar instancias de trabajo con la comunidad educativa, promoviendo la convivencia y el buen clima en función del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, de la Política Nacional de Convivencia Escolar y de los instrumentos de gestión educativa que abordan en conjunto los diferentes planes y programas de los establecimientos educacionales.

## **EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO/PROYECTO DE INTEGRACIÓN ESCOLAR.**

El PIE es una estrategia inclusiva del sistema escolar cuyo propósito es entregar apoyos adicionales (en el contexto del aula común) a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitorio, favoreciendo con ello la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de “todos y cada uno de los estudiantes”, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el establecimiento educacional. los estudiantes que asisten a PIE requieren de ciertos apoyos de tipo extraordinario durante un tiempo específico o durante toda la etapa escolar dependiendo de la evolución de las necesidades educativas especiales y del mejoramiento de las condiciones del contexto escolar, para ello el establecimiento cuenta con profesionales docentes especialistas y profesionales asistentes de la educación, para la entrega de Apoyos y trabajo colaborativo (Artículo 87°, DS N° 170/09).

## **FUNCIONES COORDINADOR/A PIE:**

1. Coordinar las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.(Estándar 4.7)
2. Preparar las condiciones para el desarrollo del PIE; conocer la Normativa Vigente; conformar los equipos técnicos, establecer funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
3. Informarse de los diversos programas que el establecimiento está implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con los diversos planes y programas (PME).(Estándar 4.7)
4. Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales.
  5. Liderar la instalación de una nueva cultura de colaboración en el establecimiento educacional. (Estándar 4.7)
  6. Asegurar la inscripción de los profesionales en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC.
  7. Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de los/las estudiantes con NEE. (Estándar 4.5)
  8. Conocer y difundir los Formularios Únicos, el Registro de Planificación, y otros documentos del PIE. (De acuerdo a la SUPEREDUC)
  9. Velar por el buen uso y confidencialidad de la información acerca del estudiante y su familia.
10. Monitorear de manera permanente los aprendizajes de los estudiantes con NEE.(Estándar 4.6/6.6)
11. Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en la comunidad educativa.
  12. Cautelar el cumplimiento del número de las horas profesionales que exige la normativa PIE.
  13. Establecer redes institucionales con organizaciones, servicios comunitarios, empresas, etc.
  14. Liderar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (trabajo colaborativo y codocencia en el aula) a fin de difundirla a otros docentes del establecimiento, y de otros establecimientos.(Estándar 4.3/4.7)
  - 16.- Elaborar, monitorear, evaluar y retroalimentar junto a Jefe Técnico pedagógico, las pautas de observación de clases y el posterior acompañamiento al aula de los profesionales a su cargo. (Estándar 4.1)
  - 17.- Designar un representante del comité de sana Convivencia Escolar, para casos que involucren a estudiantes PIE.(Estándar 7.5)

## **CONSEJO DE CURSO**

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos/as los/las 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. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes, al plan de formación, la promoción de la Buena Convivencia Escolar y Formación para la vida democrática. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

## **CENTRO DE ESTUDIANTES**

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros 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. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Estudiantes”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Directiva del centro de estudiantes: Reunión de la directiva del centro de estudiantes en conjunto con la profesora(a) asesora del centro de estudiantes. Se realizan por acuerdo entre ambas partes.
- Consejo de delegados/as de curso: Consiste en una reunión que involucra a las presidentas de cada curso y la directiva del centro de estudiantes, se realizan cada dos meses previo acuerdo con la jefatura de UTP y profesora asesora del centro de estudiante.

- Consejo de curso: Se realizan cada dos semanas, se alterna con el espacio de orientación.
- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

## **PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR: ORIENTACIONES**

Para su elaboración, se deben considerar las dimensiones y etapas propias al modelo de mejoramiento continuo propuesto por MINEDUC. Sus fases a 4 años son:

**a. Fase Estratégica:** Esta fase se plantea los objetivos y metas a cuatro años de mejoramiento que desea abordar la institución escolar en un periodo de 4 años, incluidos todos los planes y programas que se desarrollen en su interior, visibilizando los elementos necesarios para gestionar la convivencia a largo plazo.

**b. Fase Anual:** elaboración del Plan Anual de Gestión de la Convivencia. Debe ser revisado y modificado anualmente con el fin de ofrecer una respuesta más eficaz a las dinámicas surgidas en cada año escolar. El factor temporal y la mirada de proceso obligan a mirar la convivencia desde la flexibilidad y no desde la rigidez, debe proponerse como un conjunto de actividades tendientes al desarrollo de las áreas de análisis ya expuestas, así como también a la materialización de acciones que permitan desarrollar, visibilizar, movilizar y promover **buenas formas de convivir entre todos los actores de la comunidad educativa**. Las etapas de esta fase son:

**b.1. Diagnóstico.** Preguntas clave: ¿Cuáles son las necesidades del colegio en materia de convivencia escolar? ¿Cuáles son las potencialidades con las que cuenta la comunidad educativa en materia de convivencia escolar? ¿Cuáles son los elementos específicos que se focalizarán para este año escolar? ¿Qué se quiere alcanzar este año escolar? (objetivo) ¿Con quiénes se quiere alcanzar este objetivo? (actores de la comunidad educativa). Para estos efectos se sugiere formar una comisión de convivencia ad hoc, más amplia, que incluya representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa (familias, estudiantes, asistentes de la educación, otros) y que se constituya expresamente con la finalidad de levantar un diagnóstico participativo, pudiendo incluir algunas

organizaciones locales e instituciones intersectoriales que trabajen en apoyo de los aprendizajes escolares.

En este sentido, y recogiendo los elementos de apoyo generados para la convivencia desde Aulas del Bien Estar, es relevante también recoger los insumos, datos y diagnósticos ya levantados por la oferta intersectorial presente en el establecimiento y/o en el territorio, con el fin de no duplicar las tareas y desgastarse en recopilar antecedentes que ya existen. En esta lógica, cabe destacar que un diagnóstico focalizado permitirá al Equipo de Convivencia ordenar sus prioridades para poner énfasis en lo que la comunidad define como lo más importante, pudiendo planificar acciones pertinentes por un lado, y relacionarse con el intersector ubicado en su territorio de manera articulada por otro.

**b.2. Planificación:** Preguntas clave: ¿Cómo se quiere lograr? (tareas, acciones, actividades)

¿Cuándo se quiere lograr? (plazos) ¿En cuáles áreas o dimensiones se quiere realizar el programa? (áreas de trabajo) ¿Cómo se pretende lograr lo planificado? (recursos propios del establecimiento, recursos financieros, oferta intersectorial). Los resultados de la etapa anterior deben verse reflejados en esta etapa de planificación, la cual implica en primera instancia organizar, priorizar y sistematizar todos los elementos que se hayan logrado recopilar mediante el ejercicio participativo del diagnóstico. Este paso consiste en reflexionar sobre las mejores estrategias, acciones y actividades para abordar las necesidades identificadas, considerando los recursos y potencialidades con las que cuentan los estudiantes, sus familias, la comunidad educativa en general y el Intersector. La materialización de esta planificación se constituye en el instrumento orientador del accionar del Equipo de Convivencia durante el año escolar, comprendiendo que cada una de las acciones a desarrollar contribuye no sólo **a mejorar la convivencia escolar al interior del establecimiento**, sino además al proceso de mejoramiento continuo del mismo.

**b.3. Ejecución / Implementación.** Preguntas clave: ¿Se está respondiendo a lo planificado?

¿Se cuenta con la validación del director/a del establecimiento educacional para el desarrollo de las actividades? ¿La comunidad educativa se está involucrando en la convivencia escolar? Esta fase refiere a la implementación concreta de las actividades programadas para el desarrollo de la convivencia al interior del establecimiento, para lo cual se requiere establecer algunas condiciones de factibilidad: entre ellas, clarificar el sentido de la propuesta con la comunidad educativa, asegurar el compromiso

del equipo de convivencia escolar y aclarar la estructura, modos y tiempos de coordinación que invertirán quienes van a liderar el proceso. Es muy necesario contar con el liderazgo pedagógico del director y del equipo directivo, así como con la participación de profesores, estudiantes, padres, madres y Apoderado/a en general, asistentes de la educación, y profesionales del Intersector vinculados al establecimiento. En la medida que el accionar del Equipo de Convivencia logre alinearse sobre la base de lo planificado, se logrará visibilizar de manera articulada con la tarea formativa del establecimiento a cada una de las acciones y estrategias que se emprendan en esta etapa.

**b.4. Monitoreo, seguimiento y evaluación.** Preguntas clave: ¿Cómo saber si se está alcanzando el objetivo? (evaluación de proceso) ¿Cómo determinar si se logró el objetivo? (evaluación de resultados). Con el objeto de entregar resultados que indiquen el logro bajo, intermedio o avanzado de lo planificado en materia de convivencia, la evaluación final cumple un rol fundamental en el desarrollo del proceso. Sin embargo, un plan para la convivencia se debe abordar como un proceso reflexivo y sostenido en el tiempo, por lo que la evaluación no debe considerarse sólo como una etapa final. Más bien debe pensarse como un proceso continuo de conocimiento, que al concluir el año escolar permita contar con los elementos necesarios para nutrir y flexibilizar lo planificado durante el año, e insumar así al ciclo completo de cuatro años planteados en la fase estratégica.

#### **Plan de Gestión Convivencia Escolar anual: ANEXO N°1**

#### **Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.**

Constituye falta todo hecho que afecta al clima escolar. Éste como indicador del aprendizaje de la convivencia y es una condición para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes, establecidos en el currículum nacional. Pero es importante tener presente que el clima escolar no se asocia exclusivamente con la disciplina y la autoridad, sino más bien con la conformación de un ambiente propicio para enseñar y para aprender, en el que se pueden identificar distintos componentes, entre los cuales se pueden mencionar:

-Interferir la calidad de las relaciones e interacciones entre las personas (entre todos los miembros de la comunidad educativa)

- Afectar la existencia de actividades planificadas en los diversos espacios formativos (aula, patios, bibliotecas, etc.).
- Afectar un entorno acogedor (limpio, ordenado, decorado, etc.).
- Es clave, la existencia de normas y reglas claras, con una disciplina consensuada y conocida por toda la comunidad educativa.
- Todo hecho que afecte la existencia de espacios de participación

## **PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.**

### **a. Equipo de gestión**

1. El Equipo Técnico pedagógico, es un grupo de trabajo que se desenvuelve con varios grados de autonomía y bajo la conducción del Director del colegio. En la composición del grupo, los miembros se pueden clasificar en integrantes permanentes.
2. los integrantes permanentes son el Director, ENCOES, Jefe U.T.P. Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador(a) PIE y Dupla Psicosocial, y otros que determine la Dirección.
3. Su objetivo es definir y aplicar un plan de acción que permita desarrollar un trabajo programado, planificado y controlado, además de realizar sus tareas específicas. La tarea fundamental es apoyar a todos los estamentos internos en su gestión teniendo presente la idea de integración, cohesión, sentido de pertenencia, comunicación y participación.

### **Sus funciones:**

1. Apoyar y colaborar con el (la) Director(a) del establecimiento en las materias que este lo solicite.
2. Diseñar estrategias de gestión participativa que permitan optimizar la organización del colegio y los procesos de interacción social.
3. Programación y coordinación de las actividades generales del establecimiento.
4. Desarrollar competencias y habilidades en el ámbito de la gestión escolar, a través del manejo de un conjunto de herramientas teórico-prácticas que contribuyan a elevar los niveles de eficiencia y, que, a su vez, permitan mejorar la calidad del servicio educativo que esta ofrece.
5. Convocar a los distintos actores del Colegio para generar un espacio de

formación y reflexión colectiva, que permita mejorar significativamente la calidad de la gestión y participación.

#### **b. Comité de convivencia escolar**

Equipo transdisciplinario integrado por: Profesor Jefe, Dupla Psicosocial, Representante del Centro General de Padres y Representante del Centro General de Estudiantes y Encargada de Convivencia Escolar.

Es una instancia que tiene por finalidad “Potenciar el desarrollo íntegro del estudiante y la progresión académica, favoreciendo la retención escolar, mediante estrategia multidisciplinarias a nivel individual, grupal y con redes colaborativas” trabajando de forma complementaria y colaborativa.

### **PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ANTE CONFLICTOS ESCOLARES.**

#### **Disposiciones Generales**

El proceso de mediación escolar, tiene como finalidad dar la primera intervención, a los aspectos que podría afectar la convivencia escolar. Busca entregar la posibilidad de una expedita y pacífica resolución ante un conflicto. El desarrollo de este trabajo se llevará a cabo, por la Encargado(a) de Convivencia Escolar. Junto con lo anterior también podrán mediar los Profesores y Asistentes de la Educación que fueron instruidos para el cumplimiento de esta labor dentro del Establecimiento Educacional.

#### **Etapas Proceso de Mediación Escolar.**

**a. Identificación de la situación o problemática.** Cuando un miembro de la comunidad educativa observe una situación de conflicto, entre dos o más estudiantes del establecimiento, deberá intervenir en un proceso de primera contención de la situación buscando la solución más adecuada al altercado. Con la finalidad de que la situación pueda ser abordada por el Mediador asignado, en función de llegar a un acuerdo. En caso de que el compromiso no sea cumplido, se aplicará la sanción pertinente según este indicado en Reglamento Interno del Establecimiento.

**b. Realización de la Mediación.** El Mediador asignado, deberá realizar las entrevistas respectivas, con los involucrados en forma personal, para luego, si es que todos acceden ejecutar el proceso de mediación, citando a todos los estudiantes afectados. De las cual lo central es la presencia de los apoderados/as. En esta oportunidad cada parte expone su percepción de la

problemática y se trabaja en la solución del conflicto, para finalmente firmar un acuerdo planteado por los mismos estudiantes.

**c. Seguimiento.** En esta etapa del proceso, se realiza la indagación del cumplimiento del acuerdo, es decir, los estudiantes son nuevamente citados, en una fecha previamente establecida en la sesión anterior, en esta oportunidad cada parte expone su visión de la situación actual y si los compromisos han sido cumplidos, se firma ficha de registro y se da por resuelto el caso. En libro de clases se integra anotación positiva. Por otra parte, si se detecta que las conductas han sido reiteradas se aplicarán protocolos de Manual de Convivencia Escolar.

## **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Para proteger y resguardar la buena convivencia en los Establecimientos Educativos, surge en el año 2010 la nueva Ley de Convivencia Escolar, la cual pretende regular, sancionar y garantizar que todos los estudiantes puedan formarse en un ambiente sano y libre de agresiones. “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. Art. 16A

1. Ley de Violencia Escolar 20.536 Artículo 16 A. “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.
2. Artículo 16 B. “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.”
3. Artículo 16 C. “los estudiantes, padres, madres, Apoderado/a, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y

directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.”

4. Artículo 16 D. “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”

“los padres, madres, Apoderado/a, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.”

“Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal.”

los Protocolos de Prevención y Actuación por tema, se complementan en el establecimiento con políticas de promoción de la convivencia escolar (por ejemplo, celebración del día de la convivencia escolar) y prevención de todas las conductas que lesionen o afecten la misma, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento, así como en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar que se implementa anualmente. La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la “Ley sobre violencia escolar”, el Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento de esta ley en todos los establecimientos del país. Dado el contexto anterior es que se hace fundamental la implementación de protocolos de actuación frente a actos de violencia. El objetivo principal del siguiente protocolo de actuación será prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para las diferentes situaciones de violencia que pudiesen presentarse, a través de una

actuación coordinada y eficaz de los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa. De este modo, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a estas situaciones, como a su vez, brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad pueda actuar a tiempo y de manera adecuada en el trato diario con nuestros estudiantes.

### **Política de Prevención**

La buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales, reuniones de padres, madres y Apoderado/a, salidas pedagógicas. Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al o la estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato. El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual, según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y Apoderado/a.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tolerancia a la frustración, tópicos relativos a la vulneración de derechos, autocuidado, prevención del consumo de alcohol y drogas, inclusión y sexualidad, afectivas y género.
- Reconocimiento de talentos diversos.
- Trabajo para estudiantes por profesionales diversos, de forma individual, grupos y comunidades.
- “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la comunidad escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato respetuoso, solidario, tolerante e inclusivo.

# **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR**

## **1. Declaración General**

El Establecimiento manifiesta un rechazo absoluto a toda conducta constitutiva de maltrato, violencia y/o acoso escolar, comprometiéndose a promover una convivencia respetuosa y a utilizar todos los medios que estén a su alcance para prevenir, abordar e intervenir en estas situaciones.

Todo caso reportado de maltrato, violencia o acoso escolar será investigado y abordado conforme a las disposiciones de este Reglamento Interno, al debido proceso escolar y a la normativa educacional vigente.

## **2. Conceptos Generales**

Para efectos de este Reglamento, se adoptan las siguientes definiciones:

### **2.1 Violencia Escolar**

Acción u omisión intencionadamente dañina ejercida entre miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados, entre otros), ocurrida en espacios escolares o en lugares asociados a actividades educativas.

### **2.2 Maltrato o Agresión**

Conducta hostil, física o psicológica, no provocada, que busca provocar daño a otra persona.

### **2.3 Maltrato Físico**

Toda acción no accidental que ocasiona daño corporal, enfermedad o riesgo de padecerla.

### **2.4 Maltrato Verbal**

Acciones que, mediante el uso de la palabra, ridiculizan, insultan, humillan o amenazan a otra persona.

## 2.5 Maltrato Psicológico

Mensajes, gestos, actitudes o conductas destinadas a humillar, avergonzar, intimidar o afectar la autoestima de una persona.

## 3. Maltrato Escolar

Se entiende por maltrato escolar toda violencia física y/o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos, por parte de un miembro de la comunidad educativa en contra de otro.

Se clasifica como:

- Maltrato entre estudiantes.
- Acoso escolar (bullying).
- Maltrato de estudiante a adulto.
- Maltrato de adulto a estudiante.
- Maltrato entre adultos.

## 4. Protocolo de Actuación Frente a Agresiones Entre Estudiantes

### 4.1 Derivación y evaluación inicial

Ante una situación de violencia escolar entre estudiantes:

- Los involucrados serán derivados por Inspectores al Equipo de Convivencia Educativa para evaluación física y emocional.
- Se recopilará información preliminar sobre el hecho.

### 4.2 Agresión física

Si los hechos constituyen una posible conducta delictiva:

- **La Dirección del Establecimiento**, o el funcionario designado formalmente, cumplirá con el **deber legal de denunciar ante el Ministerio Público o Carabineros de Chile**, en conformidad al Código Procesal Penal.
- Se podrá solicitar la presencia policial en el establecimiento, colaborando con la investigación correspondiente.

### 4.3 Información a padres, madres y apoderados

ENCOES informará de inmediato a los apoderados de los estudiantes involucrados, citándolos al establecimiento el mismo día o, si no fuera posible, el día hábil siguiente.

#### **4.4 Medidas disciplinarias, formativas y psicosociales**

ENCOES derivará el caso a Subdirector quien aplicará las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno, si así corresponde. Además, se podrán implementar **medidas pedagógicas, formativas o de apoyo psicosocial**, tales como:

- Acompañamiento psicosocial individual.
- Talleres de habilidades socioemocionales.
- Entrevistas formativas.
- Acuerdos conductuales.
- Intervenciones restaurativas, cuando sea pertinente.
- Cuaderno de seguimiento conductual.

La Encargada de Convivencia iniciará investigación interna y realizará seguimiento del caso.

#### **4.5 Comité de Convivencia Escolar**

Las situaciones devengadas del registro en Cuaderno de Seguimiento, o situaciones conductuales relevantes o reiteradas serán informadas al Comité de Convivencia Escolar, el cual podrá recomendar acciones formativas adicionales.

#### **4.6 Reiteración de conductas**

En caso de reincidencia, se aplicarán las sanciones correspondientes según la gravedad, siguiendo el Reglamento Interno.

#### **4.7 Agresiones verbales o psicológicas**

Se aplicará el mismo procedimiento descrito, exceptuando la denuncia policial cuando no corresponda por ley.

#### **4.8 Cancelación de matrícula**

Se podrá aplicar la medida de cancelación de matrícula cuando existan conductas graves y reiteradas de violencia, debidamente documentadas y una vez agotadas las medidas educativas, formativas y disciplinarias disponibles.

## **4.9 Expulsión**

Se aplicará la medida de expulsión exclusivamente dentro del primer semestre en los casos de estudiantes que cuenten con la medida de cuaderno de seguimiento conductual, cuya conducta deficiente se mantenga durante dos meses consecutivos.

## **5. Acoso Escolar (Bullying)**

Conforme a la Ley General de Educación, se entiende por acoso escolar cualquier acción u omisión reiterada que implique agresión u hostigamiento entre estudiantes, mediada por una situación de superioridad o indefensión, causando maltrato, humillación o temor fundado.

## **6. Protocolo de Actuación en Casos de Acoso Escolar**

### **6.1 Recepción de denuncias**

Cualquier integrante de la comunidad educativa puede informar o denunciar por escrito un eventual caso de maltrato o acoso. La denuncia será recibida por ENCOES.

### **6.2 Análisis preliminar**

ENCOES analizará los antecedentes dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles para determinar si procede la apertura del procedimiento formal.

### **6.3 Apertura del proceso o archivo**

Si existen indicios razonables, se iniciará la investigación; de lo contrario, se archivará dejando constancia escrita.

### **6.4 Notificación a padres y apoderados**

Se notificará a los apoderados dentro del día hábil siguiente, mediante entrevista institucional con acta firmada.

### **6.5 Investigación**

ENCOES conducirá la investigación, pudiendo:

- Entrevistar a estudiantes involucrados.
- Solicitar información a terceros.
- Implementar medidas necesarias para esclarecer los hechos.

## **6.6 Denuncias obligatorias por vulneración de derechos**

Si los hechos constituyen **vulneración de derechos**, maltrato relevante o negligencia:

- **La Dirección del Establecimiento**, o quien esta designe, cumplirá con el deber de **informar al Tribunal de Familia**, conforme a la Ley 19.968.

Si constituyen **delito**:

- La Dirección o el funcionario designado realizará la **denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones**, cumpliendo con el deber legal de denuncia.

Toda denuncia deberá quedar registrada en acta o en el Libro de Convivencia Escolar.

## **6.7 Aplicación del Reglamento Interno**

Finalizada la investigación, ENCOES propondrá a Subdirector las sanciones que correspondan, según la normativa interna y vigente.

## **6.8 Derecho a apelación**

Los apoderados podrán apelar por escrito dentro de un plazo de quince días hábiles contados desde la notificación de la resolución.

## **6.9 Seguimiento del caso**

Si se establece un seguimiento, se informará a los apoderados respecto de:

- Modalidad
- Responsable
- Plazos de ejecución

## **6.10 Medidas pedagógicas y formativas**

El Equipo de Convivencia Educativa podrá implementar medidas formativas tales como:

- Intervenciones restaurativas.
- Programas socioemocionales.
- Acompañamiento psicosocial.
- Talleres de autocuidado y resolución pacífica de conflictos.
- Actividades educativas de prevención y sensibilización.

### **6.11 Derivaciones externas**

Si se estima pertinente recomendar apoyo externo (psicólogo clínico, dupla psicosocial, Espacios Amigables u otros), si el apoderado rechaza la recomendación, deberá dejar constancia escrita.

## **7. Medidas Protectoras para Resguardar la Integridad de los Estudiantes**

El Establecimiento podrá aplicar medidas protectoras preventivas o inmediatas, tales como:

- Separación temporal de los estudiantes involucrados.
- Cambios de ubicación en sala o en actividades escolares.
- Supervisión reforzada en recreos u otros espacios.
- Evaluación y acompañamiento psicológico o psicosocial.
- Atención de primeros auxilios físicos o emocionales.
- Coordinación con organismos externos (OPD, Tribunal de Familia, Fiscalía, Carabineros).
- Restricción temporal de actividades de riesgo para los involucrados.
- Cualquier otra medida necesaria para salvaguardar la integridad física o emocional del estudiante afectado.

## **8. Obligación de Informar y de Colaborar**

Todo funcionario del Establecimiento tiene el deber de informar de manera inmediata a Dirección o ENCOES cualquier situación de violencia, acoso o vulneración de derechos que tome conocimiento, directa o indirectamente.

## **9. SEGURIDAD Y RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

- a. El establecimiento garantizará como prioridad absoluta el resguardo de la integridad física, psicológica y emocional de todos los estudiantes involucrados en situaciones de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos. Esto incluye la adopción de medidas inmediatas de protección desde el momento en que se tenga conocimiento de los hechos y durante todo el proceso de investigación y resolución.
- b. El establecimiento deberá implementar medidas de protección y apoyo psicosocial, tales como la activación de apoyo psicológico interno o externo, la adaptación de actividades académicas cuando sea necesario y la coordinación con servicios especializados, con el fin de restablecer el bienestar del o los estudiantes afectados.
- c. En todos los casos, se deberá resguardar la identidad de los estudiantes involucrados, tanto de quienes han denunciado como de quienes son objeto de investigación, mientras no exista una determinación fundada y concluyente, con el objetivo de evitar estigmatización, revictimización o vulneración adicional de derechos.
- d. Las medidas de protección podrán incluir:
- i. Separación temporal de los espacios o actividades comunes cuando sea necesario para proteger la integridad de los afectados.
  - ii. Contacto y coordinación directa con las familias o apoderados de los estudiantes involucrados para garantizar acompañamiento y seguimiento adecuado.
  - iii. Derivación a servicios de apoyo externos (salud mental, asistencia legal, etc.) según la gravedad y naturaleza de la situación.

## FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN ANTE UNA AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES AL INTERIOR DEL COLEGIO.

### DETECCIÓN DEL HECHO:

Cualquier persona que esté al tanto o presencie un hecho de agresión violenta entre estudiantes, informará a la Inspectoría, Dirección o al Equipo de Convivencia Escolar sobre el hecho ocurrido.

**Inmediatamente.**

**\*Ambos estamentos deben estar al tanto del hecho.**

### SEPARAR A LAS/LOS INVOLUCRADOS/AS:

Si el hecho ocurre en un espacio común, la **Inspectoría** intervendrá para detener las conductas agresivas entre las o los estudiantes.

Inspectoría separa a las y los estudiantes, utilizando los espacios disponibles en

### LLAMADO A CARABINEROS:

Si la instancia de agresión se cataloga de alta gravedad, la **Dirección** procederá a la denuncia inmediata a Carabineros y se solicitará la presencia policial en el establecimiento. Se prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal.

### LLAMADO A APODERADOS/AS:

Inspectoría se contacta con los o las apoderadas de quienes están involucrados/as, para que asistan al establecimiento **inmediatamente** y ser informados por **Dirección** de lo ocurrido.

En caso de no asistir por motivos laborales, se citará para el día siguiente.

### PROCESO DE INVESTIGACIÓN Y/O DE CONTENCIÓN:

**Dirección y/o ENCOES** un espacio de Diálogo Formativo, investigación y/o contención, en el mismo momento, con los o las involucradas, para determinar las medidas a establecer desde una posición informada.

### INFORMACIÓN AL PROFESOR/A JEFE:

**Dirección** informa en un máximo de 1 día hábil al profesor/a jefe, a grandes rasgos sobre lo sucedido.

En caso de constatar una **agresión verbal o psicológica** se aplicarán los mismos procedimientos de este protocolo, exceptuando la denuncia a Carabineros.

**Dirección** será quién sancione a la o el estudiante por la falta cometida, en relación a lo estipulado en el Reglamento Interno del establecimiento. Para esto **ENCOES** sugerirá medidas psicosociales y/o pedagógicas, según la falta. **Dirección** debe informar el **mismo día** a la o el estudiante y su apoderado/a sobre las

### SEGUIMIENTO:

**El o la profesora jefe y/o la dupla psicosocial** realizará seguimiento en la conducta de la o el estudiante(s) involucrado(s) para evitar nuevas situaciones de agresión.

## **MALTRATO ADULTO – ESTUDIANTE**

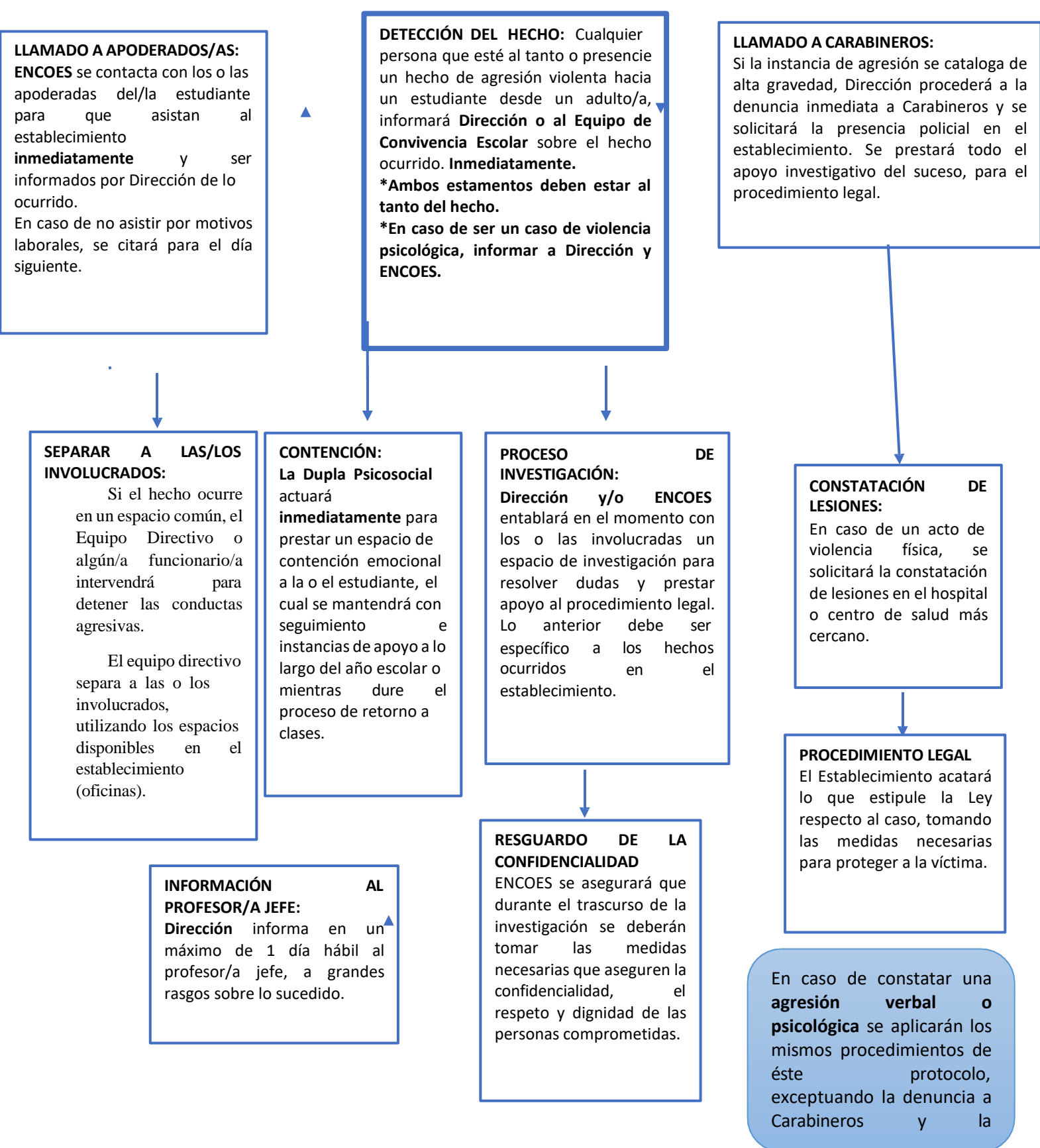
El establecimiento considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad (adulto, sea docente, asistente de la educación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

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO O AGRESIÓN DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO.**

- a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una agresión física de un adulto a un estudiante, deberá informar de los hechos al Director.
- b. La apoderada del o la estudiante involucrada deberán ser informado de la situación que afecta a su pupilo y citado al establecimiento por ENCOES, quedando constancia de ello en libro de registro de incidentes escolares (Se informará al apoderado y estudiante los derechos que lo protegen y los pasos legales que deben seguir).
- c. El establecimiento a través de ENCOES, solicitará la presencia de Carabineros, y se prestará todo el apoyo investigativo del suceso para el procedimiento legal.
- d. Encargada de Convivencia Escolar deberá realizar investigación del caso con informe al Director del establecimiento.
- e. En caso de un acto de violencia física, se solicitará la constatación de lesiones en el hospital o centro de salud más cercano.
- f. Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- g. El Establecimiento acatará lo que estipule la Ley respecto al caso, tomando las medidas necesarias para proteger a la víctima.
- h. En caso de constatar una agresión verbal o psicológica se aplicarán los mismos procedimientos de éste protocolo, exceptuando la denuncia a Carabineros.

- i. Se enviará informe final del caso a dirección por parte del encargado de convivencia escolar.
- j. Cuando el adulto es personal del establecimiento: Si quien comete el maltrato es un adulto, personal del colegio, el Director informará mediante documento a CORMUN, que en su calidad de sostenedor instruirá los procedimientos a seguir con el adulto de acuerdo a Reglamento de Higiene y Seguridad para trabajadores del colegio.
- k.- Se prestará apoyo psicosocial al estudiante afectado.
- l.- Informe final del caso a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.

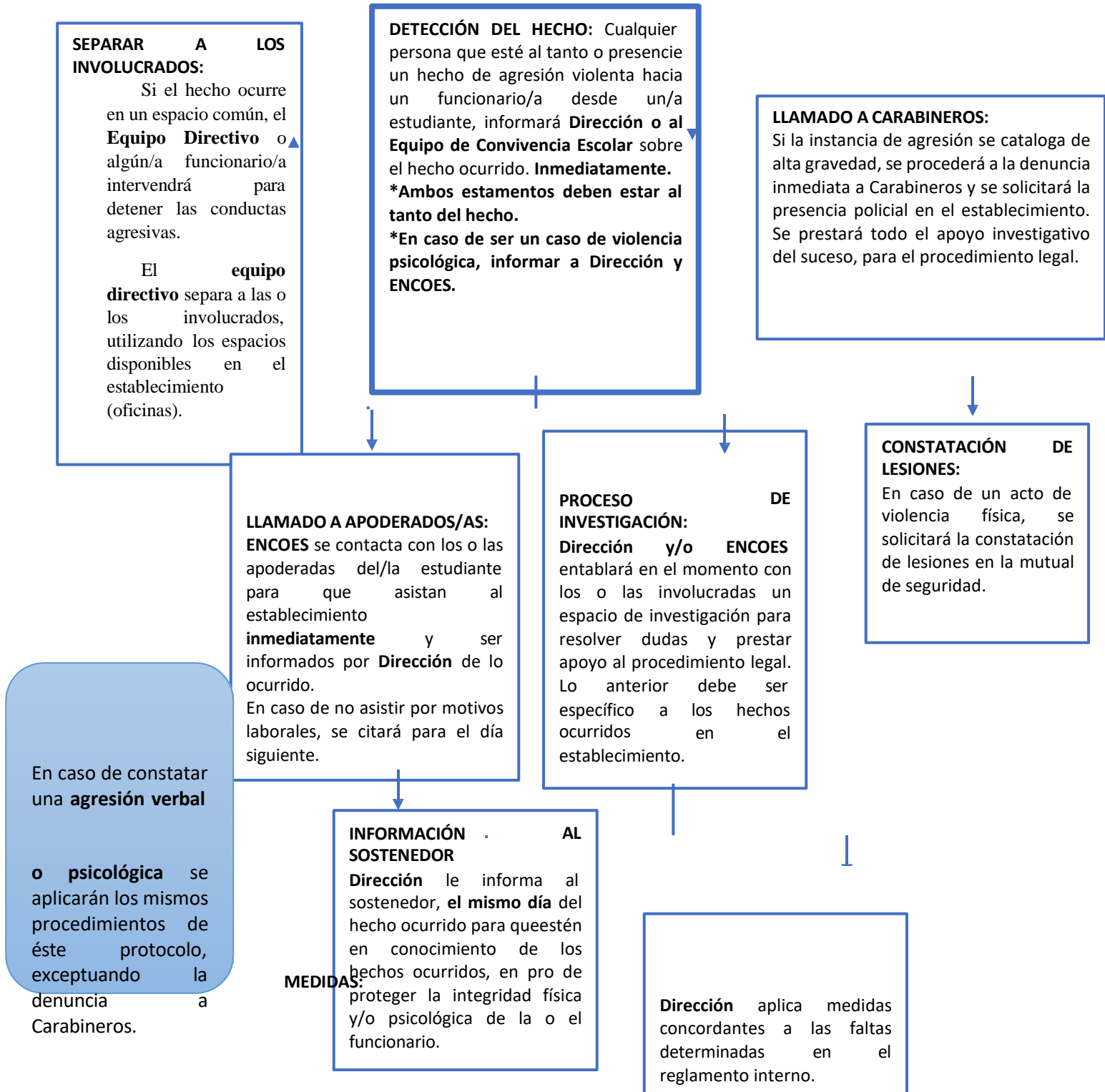
# PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO O AGRESIÓN DE UN ADULTO/A A UN ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO.



## MALTRATO ESTUDIANTE- ADULTO

En esta hipótesis de maltrato escolar, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.

### FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN ANTE UNA AGRESIÓN DESDE ESTUDIANTES HACIA FUNCIONARIOS/AS AL INTERIOR DEL COLEGIO



SE RESERVA EL  
DERECHO A PROPIEDAD  
INTELECTUAL LEY  
N°17.336

## **MALTRATO ADULTO – ADULTO**

- a) Maltrato de personal del colegio hacia apoderado/a situaciones de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.
- b) Maltrato de apoderado/a personal del colegio. En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.

## **PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE PARES ADULTOS (TRABAJADORES DEL COLEGIO)**

Las situaciones de maltrato entre funcionarios/as, están regulados por el Reglamento de Higiene y Seguridad.

-Definiciones en maltrato entre pares:

Maltrato entre pares: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más trabajadores en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros empleados, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad y en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente laboral hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual o físico.

**-Conductas de maltrato:**

- a) Realizar insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender verbalmente a cualquier profesional.
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra otro.
- c) Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres

- hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
- d) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar o a través de chats, blogs, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
  - e) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato.
  - f) Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros, que vulnere sus derechos o se sienta intimidado con palabras o acciones.
  - g) Pasos a seguir frente a maltrato físico o psicológico:
  - h) Toda persona que trabaje en el Establecimiento (profesionales docentes, asistentes, auxiliares etc.) tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades (director/a) por escrito.
    - i. Quien reciba (director-encargado de convivencia) el reporte de maltrato entre pares, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.
    - ii. Las indagaciones sobre reportes de maltrato entre pares solo podrán ser realizadas por el director (siempre y cuando no hayan sido involucrados en los inconvenientes).
  - i) por cada una de las partes correspondiente de forma individual.
  - j) Empleador define procedimientos posteriores.

### **Quejas o denuncias:**

La quejas o denuncias contra un profesional de la educación deberán formularse por escrito, o ser registradas por el personal que las reciba, por persona o personas individualizadas para que sean admitidas a tramitación por el director del establecimiento. La queja o denuncia deberá ponerse en conocimiento del profesional de la educación afectado en un plazo de cinco días de recibida, para que este, también en un plazo de cinco días proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime del caso.

A la que se anotarán todas aquellas actuaciones u omisiones que sean diferentes, ya sea positiva (mérito) o negativamente (de demérito) a las normales y usuales del desempeño docente. Además se anotará el resultado del procedimiento a que se refiere en Reglamento de Higiene y Seguridad cuando corresponda, los resultados de los sumarios o investigaciones, los

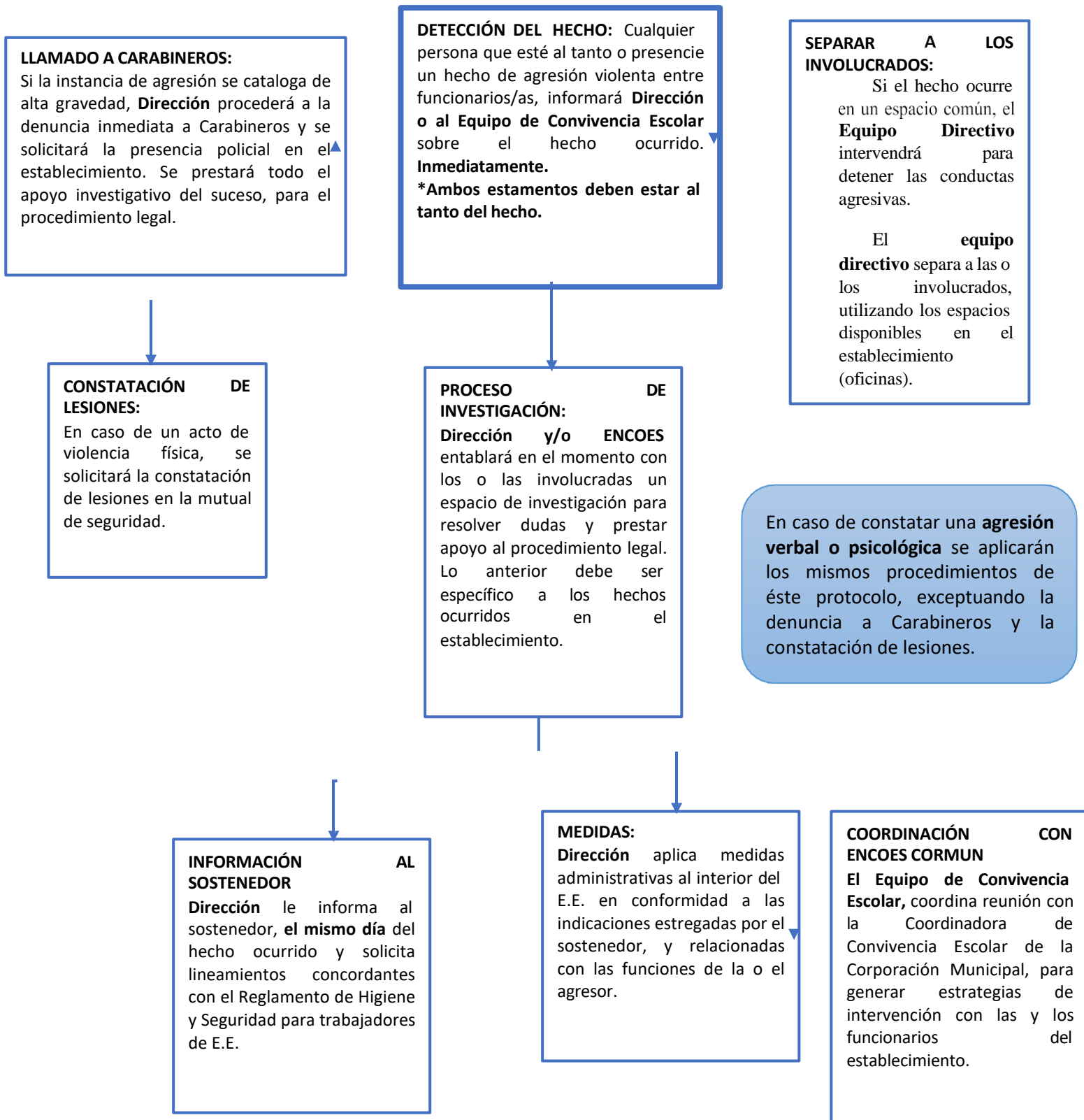
cursos de capacitación y el perfeccionamiento.

La Hoja de Vida deberá ser llevada en original, por el jefe directo del profesional de la educación, el que deberá efectuar en ésta, las anotaciones de su puño y letra por orden cronológico, en un plazo máximo de dos días luego de conocidos y comprobados los hechos que la motivan, señalando tiempo y lugar en términos que no dejen lugar a dudas, suscribiendo cada una de ellas. El profesional de la educación afectado deberá firmar como constancia. Sin embargo, si se niega afirmar, se anotará esta circunstancia y las razones que tuvo para no hacerlo”

#### **a. Quejas o denuncias por maltrato grave**

No obstante, a lo señalado anteriormente, si se trata de quejas o denuncias que impliquen la comisión de un delito, se deberá poner los antecedentes en conocimiento de la Justicia Ordinaria, apenas se denuncie el hecho con el Director.

## FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN ANTE UNA AGRESIÓN ENTRE FUNCIONARIOS/AS AL INTERIOR DEL COLEGIO.



## **PROTOCOLO PARA EL USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)**

El establecimiento promueve el uso de TIC en el entendido que son insumos para mejorar la efectividad pedagógica de los educadores y potencian los aprendizajes significativos en los estudiantes, posibilitando la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan tomar decisiones tecnológicas como usuarios, consumidores y creadores de tecnología. Asimismo, las TIC contribuyen en una mejor gestión y administración más eficiente del sistema educativo.

El propósito de este protocolo es el de normar sobre las prácticas éticas que regulan el uso de los recursos tecnológicos de la información y comunicaciones. Un ciudadano digital, en este caso quienes integran la comunidad escolar, es de quien se espera actúe con responsabilidad e integridad, acorde a los valores de nuestro declarados en el PEI. Respondiendo a:

### **1. El uso adecuado de las TIC contempla:**

- a) Propiedad y privacidad Todos los dispositivos digitales, computadores y servidores del establecimiento, son propiedad del establecimiento escolar. Como tal, el personal administrativo y académico podrá revisar archivos y comunicados para mantener el sistema íntegro y para asegurarse de que los estudiantes están usando estos recursos adecuadamente y con responsabilidad. No se garantiza la privacidad de los archivos guardados en los servidores del centro u otros equipos informáticos del EE.
- b) Control y seguridad en el acceso a la información. El EE no cuenta con un sistema para controlar y filtrar el acceso de la información difundida por Internet, ante ello, los padres, madres y/o Apoderado/a, así como estudiantes deben recordar el autocuidado ante estos nuevos escenarios. Se espera que los estudiantes utilicen estos medios de una manera concordante con este protocolo y siendo ellos los responsables en caso de mal uso intencional. Si un estudiante entra por accidente a un sitio con material inapropiado, deberá salir de él inmediatamente y hacérselo saber al adulto que lo está supervisando. El EE no asume ninguna responsabilidad resultante del

abuso intencional de la red del establecimiento y de sus recursos de informática, o de un fallo del software de filtrado de material nocivo o inadecuado.

- c) Uso apropiado y aceptable de los Recursos Tecnológicos Todos los recursos tecnológicos de la información y comunicación del EE deberán utilizarse como medio de apoyo educacional con el fin de apoyar y maximizar los recursos disponibles para el aprendizaje y el conocimiento. El uso correcto de estos medios implica educar en el estudiante las destrezas necesarias para acceder, seleccionar, usar, crear y publicar información. Asimismo, implica desarrollar el pensamiento crítico para analizar, reconocer y reflejar los valores, creencias, perspectivas y predisposiciones en diferentes fuentes de información.
- d) Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena, utilizar con confidencialidad la información tal como nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales, excepto en casos especiales y aprobados por el EE. No utilizar nombres de usuario, información ni contraseñas ajenas, ni grabar a profesores y otro personal del colegio sin previa autorización.
  - i. Cuidar los sistemas de informática del EE, tanto en cuanto a los materiales y equipos, como a sus archivos. No instalar ni desinstalar archivos ni programas sin la debida autorización.
  - ii. Respetar la propiedad intelectual: Respetar en todo momento los derechos de autor, actuar con integridad comprando material original y las licencias correspondientes, citar en forma apropiada la fuente de donde se extrae información.
- e) Reportar a un adulto responsable y/o profesor(a) cualquier caso de acoso, cyberbullying, amenaza, comentarios de odio o contenido inapropiado. También deberá reportar si es que ocurre acceso inadvertido a material inapropiado, sospecha de recepción de mensaje que posean contenido de virus, robo o pérdida de recursos informáticos o de equipo, robo de información personal (claves, etc.), intento de estafa, etc.

## **2. Consecuencias del mal uso:**

Cualquier acto intencional del estudiante donde se dañe la dignidad,

integridad y/o privacidad de la persona o la propiedad del colegio, tales como programas, computadores, tablet, sistemas operativos, etc. se considerará como faltas y se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes. Según el tipo de falta (leve, grave, muy grave) se aplicará una sanción de acuerdo a los procedimientos disciplinarios y formativos del EE. Cualquier acto que implique hacer reparaciones, reemplazo o correcciones en la tecnología del EE .

Definiciones de situaciones de riesgo en el uso de TIC2.0:

Para una mejor comprensión definiremos algunos de los ataques por medios virtuales, más comunes:

### **CYBERBULLYING:**

Es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos (por ejemplo, en Internet y redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal. Cyberbullying no es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes sociales, no necesariamente constituye una situación de cyberbullying. El acoso de adultos a menores a través de internet, sea o no con contenido sexual, tampoco constituye una situación de cyberbullying.

### **El cyberbullying se caracteriza por:**

- a) Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
- b) Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.
- c) Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad).
- d) Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
- e) Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
- f) Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.
- g) El acosador suele ampararse en el anonimato.
- h) Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la

situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.

- i) Tener graves consecuencias.

### **El cyberbullying puede darse de las siguientes maneras:**

- a) Acoso: Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan la “marcada” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “voten I LIKE quienes encuentran gorda a ...”
- b) Denigración: Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como, por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
- c) Injurias y calumnias: La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
  - i. Suplantación: Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.
- d) Usurpación de identidad: Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para utilizarla, enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima.
- e) Exclusión: intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- f) Peleas en línea mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.
- g) Amenazas: Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar

mensajes amenazantes en varios lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocándole una sensación de completo agobio.

- h) Happy-slapping: La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.

**GROOMING:** Se llama grooming a la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad.

El Grooming se caracteriza por:

- a) El (la) acosador(a) usa perfiles falsos: Generalmente el acosador se hace pasar por jóvenes, niños o adultos muy atractivos.
- b) Iniciarse a partir de una amistad: El acosador se contacta a través de las redes sociales o videojuegos en línea con el menor para conocer sus intereses y gustos. Después de generar el contacto inicial y ganar su confianza, se profundiza el vínculo de amistad a lo largo del tiempo.
- c) Es probablemente la más severa y peligrosa de los cyber-acosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley. Si se sospecha de este tipo de cyber-acoso sexual, el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.

**Grabación y difusión de situaciones privadas.** Es la acción en que se capta, intercepta, graba o reproduce conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado, que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.

## **REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL COLEGIO.**

Instancias de Participación

- a. Centro de Estudiantes
- b. Consejo de Profesores
- c. Consejos Escolares

**9.6 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS**



**Centro de Alumnos**



**Centro de Padres y Apoderados**

Los Reglamentos Internos debe incluir disposiciones que:

- ✓ Regulen la existencia y funcionamiento de instancias de participación en el establecimiento,
- ✓ Resguarden el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad.
- ✓ Deberán promover la creación de estamentos y garantizar que se desarrollen correctamente.



**Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia Escolar**



**Consejo de Seguridad Escolar**



**Consejo de Profesores**

[www.supereduc](http://www.supereduc)

## **REGULARIZACIONES EN RELACIÓN A LOS ESTUDIANTES MIGRANTES.**

Marco Normativo Nacional:

La Constitución de Chile dispone disposiciones específicas relativas a las personas migrantes. Sin embargo, puesto que se basa en el principio de universalidad de los derechos humanos, le son aplicables todas las disposiciones de carácter general; entre ellas, el trato igualitario ante la ley y la prohibición de la discriminación de las personas por su situación migratoria; la libertad de circulación y la libertad de trabajo. Más específicamente, la Constitución garantiza el derecho a la educación a todas las personas que residen en nuestro territorio, por lo que el Estado debe financiar un sistema gratuito de educación con la finalidad de asegurar el acceso hasta los 21 años de edad (artículo 19 n°10 Constitución de 1980). En noviembre del año 2015 se emitió el Instructivo Presidencial N° 5, que actualizó el Instructivo Presidencial N° 9 del 2008, proporcionando lineamientos e instrucciones para una política

nacional migratoria (Gobierno de Chile, 2015). Específicamente en el ámbito educativo, este instrumento mandata que el Gobierno de Chile deberá: Garantizar a niñas, niños y adolescentes y adultos de familias migrantes el acceso, permanencia y progreso de su trayectoria educativa en igualdad de condiciones, con independencia de su nacionalidad, origen o situación migratoria<sup>28</sup>.

<http://www.ayudamineduc.cl/sites/default/files/orientaciones-estudiantes-extranjeros-21-12-17.pdf>

La Ley General de Educación (Nº 20370/2009) reconoce “el principio de la interculturalidad, en el que establece que el sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia” (artículo 3º, inciso I).

La Ley de Inclusión (Nº 20.845/2015) por su parte, garantiza la educación como un derecho. A través de estas figuras se avanza en el principio de mayor equidad social y en el reconocimiento de la diversidad en tanto valor fundante de las sociedades actuales. Se garantiza el acceso a la educación promoviendo el fin de los mecanismos que generan exclusión y discriminación arbitraria. Para avanzar en esta dirección, se propone la conformación de comunidades educativas más heterogéneas e inclusivas, que se reconocen, dialogan y aprenden desde las particularidades de cada una y cada uno de sus integrantes (Mineduc, 2016).

a. Ingreso permanencia y ejercicio de derechos educacionales Identificador Provisorio Escolar (IPE)

El aumento sostenido de la matrícula de estudiantes extranjeros en el sistema educacional ha generado, entre otras cosas, que se detenga la baja sostenida de la matrícula de los establecimientos públicos a lo largo del país. De este grupo de estudiantes extranjeros se estima que, aproximadamente, un tercio se encuentra en condición migratoria irregular; es decir, no cuentan con una visa ni un RUN.

Ante esta situación, a partir de enero de 2017 el Ministerio de Educación ha

---

<sup>28</sup> <http://www.ayudamineduc.cl/sites/default/files/orientaciones-estudiantes-extranjeros-21-12-17.pdf>

introducido ciertas modificaciones a su Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) para facilitar la implementación de los Ordinarios N° 894 y N°329 que actualiza instrucciones sobre ingreso, permanencia y ejercicio de los derechos educacionales de jóvenes y personas adultas extranjeras que no tienen su situación migratoria regularizada. Para ello, se dispone de un Identificador Provisorio Escolar (IPE) que permite que cada persona extranjera que no cuente con una cédula de identidad chilena y que desee incorporarse al sistema escolar, pueda acceder a una matrícula definitiva de manera independiente a su situación migratoria. La condición “provisoria” de dicho indicador, está dada por la validación de estudios anteriores que determinen el curso más pertinente para cada joven o adulto.

Respecto de la permanencia, es importante mencionar que el IPE permite acceder a otros beneficios del sector educación, tales como alimentación escolar, tarjeta nacional estudiantil (TNE), seguro escolar de JUNAEB, un computador en séptimo básico del programa Me conecto para aprender, textos escolares, set de útiles escolares, entre otros. Entre las instrucciones que se entregan para facilitar la permanencia y avance en la trayectoria escolar, se encuentran: adecuación de los reglamentos de evaluación de las escuelas y colegios, para que los estudiantes extranjeros tengan un tiempo determinado de adaptarse a los procesos de evaluación habituales en Chile. Por otra parte, respecto de la trayectoria, el IPE permite el registro de todos los estudiantes independiente de su situación migratoria en el sistema de información general de estudiantes (SIGE) y, por lo tanto, su certificación al finalizar el año escolar. Además, permite que los estudiantes extranjeros puedan rendir la prueba de selección universitaria (PSU)<sup>29</sup>.

En el caso de que la o el estudiante no cuenten con la documentación escolar que permita certificar el último curso aprobado, (dado que no proviene de alguno de los países con convenio de reconocimiento de estudios), el establecimiento educativo deberá evaluarle para definir el curso al cual asistirá. En este contexto se sugiere aplicar las evaluaciones en la lengua materna del estudiante, o esperar hasta el último trimestre del año en curso para evaluarle, una vez que ha tenido la posibilidad de aprender el idioma. Todo ello con la finalidad de validar el curso anterior al que se encuentra matriculado<sup>30</sup>.

---

<sup>29</sup> <http://www.ayudameduc.cl/sites/default/files/orientaciones-estudiantes-extranjeros-21-12-17.pdf>

<sup>30</sup> <http://www.ayudameduc.cl/sites/default/files/orientaciones-estudiantes-extranjeros-21-12-17.pdf>

## **ORIENTACIÓN PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS LGBTI+.**

La sexualidad, la afectividad y el género, son una parte integral de la personalidad de todo ser humano. Su desarrollo pleno depende de la satisfacción de necesidades humanas básicas como el deseo de contacto, intimidad, expresión emocional, placer, ternura y amor. La sexualidad se construye a través de la interacción entre el individuo y las estructuras sociales. El desarrollo pleno de la sexualidad es esencial para el bienestar individual, interpersonal y social.

los derechos sexuales, son aquellos que permiten a todas las personas ejercer plenamente su sexualidad como fuente de desarrollo personal y decidir autónomamente sobre su vivencia, sin discriminación, violencia o coerción por su orientación sexual, identidad de género, expresión de género y/o características sexuales<sup>31</sup>.

[https://educacionsexual.mineduc.cl/docs/2017\\_%20MINEDUC\\_orientaciones%20par%20ainclusi%C3%B3n%20estudiantes%20lgbti.pdf](https://educacionsexual.mineduc.cl/docs/2017_%20MINEDUC_orientaciones%20par%20ainclusi%C3%B3n%20estudiantes%20lgbti.pdf)

### **a. Marco Normativo Nacional: Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.**

Esta ley tiene por objetivo instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Asimismo, establece que corresponderá a cada uno de los órganos de la administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes.

En el Artículo N°2 de esta ley, se define la discriminación arbitraria como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y

---

31

[https://educacionsexual.mineduc.cl/docs/2017\\_%20MINEDUC\\_orientaciones%20par%20ainclusi%C3%B3n%20estudiantes%20lgbti.pdf](https://educacionsexual.mineduc.cl/docs/2017_%20MINEDUC_orientaciones%20par%20ainclusi%C3%B3n%20estudiantes%20lgbti.pdf)

que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación económica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”. Es importante señalar que dicha ley que “establece medidas contra la discriminación” es la primera que en su articulado define la protección del ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de las categorías de orientación sexual e identidad de género<sup>32</sup>.

**b. Definiciones Básicas<sup>33</sup>:**

**SEXO:** Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.

**GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

**ORIENTACIÓN SEXUAL:** Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

**IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

**EXPRESIONES DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta

<sup>32</sup>[https://educacionsexual.mineduc.cl/docs/2017\\_%20MINEDUC\\_orientacion%20par%20ainclusi%C3%B3n%20estudiantes%20lgbti.pdf](https://educacionsexual.mineduc.cl/docs/2017_%20MINEDUC_orientacion%20par%20ainclusi%C3%B3n%20estudiantes%20lgbti.pdf)

<sup>33</sup>[https://educacionsexual.mineduc.cl/docs/2017\\_%20MINEDUC\\_orientacion%20par%20ainclusi%C3%B3n%20estudiantes%20lgbti.pdf](https://educacionsexual.mineduc.cl/docs/2017_%20MINEDUC_orientacion%20par%20ainclusi%C3%B3n%20estudiantes%20lgbti.pdf)

en general, independiente del sexo asignado al nacer.

LGBTIQA+: acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones sexuales e identidades de género que habitualmente son objeto de discriminaciones. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex, queer, asexuada y otras. Puede incorporar “NB” para visibilizar a las personas no binarias, quedando como LGBTIQANB+

HETEROSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.

HOMOSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.

GAY: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

LESBIANA: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

BISEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.

TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

INTERSEX: Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

### c. Sugerencias para el resguardo en la sala.

A continuación, se detalla una serie de acciones dirigidas a reducir las prácticas discriminatorias en contra de los estudiantes LGBTI, y están

dirigidas a los principales actores de la comunidad educativa:

• **El equipo de gestión deberá:**

- Llevar a cabo jornadas de reflexión sobre cómo abordar el tema diversidad e inclusión dentro del PEI, y de los otros instrumentos que constituyen el marco normativo y formativo de la institución educativa, con todos los actores de la comunidad educativa
- Incluir, dentro del plan de gestión o plan de mejora educativa, capacitaciones para el personal docente y otros profesionales para desarrollar competencias respecto al desafío que demanda abordar la diversidad sexual y de género.
- Desarrollar procesos participativos inclusivos.

• **los docentes deben:**

- Asegurar el uso del lenguaje inclusivo.
- Transversalizar el currículum educativo en las diferentes disciplinas y ámbitos de experiencias para el aprendizaje, temas como la igualdad y no discriminación en relación a la diversidad sexual y de género.
- Solicitar intervenciones con profesionales, instituciones u organizaciones sociales expertos en la temática, que existan dentro o fuera del establecimiento.
- Levantar temas relevantes para visibilizar situaciones discriminatorias, bullying, u otra que pudieran afectar a sus estudiantes, ya sea por parte de sus pares o de otros miembros de la comunidad educativa
- Desarrollar actividades que permitan sensibilizar, visibilizar e informar adecuadamente sobre la temática, respetando la confidencialidad y privacidad de lo que se exponga en dichos espacios.
- Promover espacios de diálogo respetuosos y protegidos con los estudiantes del curso para conversar sobre materias relativas a la diversidad sexual y de género.
- Entrevistar a los estudiantes que soliciten acompañamiento, o que usted considere necesario acompañar, por algún motivo asociado a la diversidad sexual y de género (identidad de género, orientación sexual, entre otros).
- Derivar, en caso de ser necesario, a estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista, interno o externo al establecimiento, a través de su apoderado/a/a en caso de que sea menor de edad.
- Reforzar la idea que el apoyo familiar y social es clave y tiene una influencia positiva en la salud mental.

• **los estudiantes deben:**

- Acudir a algún miembro de la comunidad educativa con conocimiento en

inclusión de personas LGBTI, para consultar e informarse.

- Acudir a ENCOES(derivará a quién corresponda) si eres testigo o víctima de acoso por parte de algún miembro de la comunidad educativa, también para visibilizar situaciones discriminatorias hacia algún estudiante o miembro de la comunidad educativa.
- Ser acogedor y un aliado de aquellas personas que se acercan para confidencializar lo que les pasa, respetar sus tiempos, y transmitirles seguridad y confianza.
- Detener todo tipo de situaciones de violencia (acoso psicológico, violencia física, etc.) hacia un compañero/a o cualquier persona de la comunidad educativa, basado en su orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales<sup>34</sup>.

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS INDEBIDAS QUE AFECTEN A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.

## INTRODUCCIÓN

El espacio escolar debe ser un lugar seguro y protector ante situaciones que afecten a niños, niñas y adolescentes, por lo tanto, es responsabilidad de los adultos promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa asuma formas de cuidado integral ante el maltrato y abuso, estableciendo procedimientos claros frente a la vulneración de derechos (Mineduc).

Las conductas indebidas serán aquellas que según la legislación actual **no son consideradas delito**, ya que no son específicamente un acoso sexual o un hecho de violencia consumado, pero sí son transgresiones en la esfera del respeto, la intimidad, afectividad y la sexualidad.

Para ello el Ministerio de Educación (s.f) define lo siguiente:

“Conducta de naturaleza o connotación sexual: son hechos que necesariamente aluden o involucran – de manera implícita o explícita - el cuerpo, la sexualidad, o la intimidad de una persona. Por lo tanto, no se consideran como acoso sexual otras formas de violencia o discriminación.” (p.14)

En el contexto de nuestro establecimiento educativo, son ejemplos de estas conductas las siguientes:

- Interacciones por RRSS que no respondan al contexto educativo (mensajes de texto, Whatsapp, Facebook, Instagram, X, etc.- incluye notas escritas)
- Comentarios indebidos que aluden al cuerpo o la esfera de la intimidad/afectividad de la persona.
- Mal trato verbal o via redes sociales, desde personas externas al Establecimiento a Funcionarios del Colegio.
- Contacto físico en la esfera de la intimidad o sexualidad de una persona.
- Puertas cerradas con estudiantes -a excepción del grupo curso o sesiones psicológicas sin funcionarios/as a su alrededor-; o con adultos/as -para efectos de mayores de edad no puede ser en contra de su voluntad-.
- Ejercer relaciones de poder para forzar conversaciones sobre temáticas sexuales, de la intimidad o afectividad.
- Miradas persistentes -se exceptúan clases de Ed. Física- o acecho físico (seguir) a las personas.
- Comentarios sobre la vida íntima de las personas.
- Incluir a las y los estudiantes en actividades personales/diarias/cotidianas fuera del contexto educativo, sin

autorización de los/as apoderados/as.

Las relaciones interpersonales en nuestro contexto deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género (Ley Karin, 2024).

## PREVENCIÓN:

Como bien lo indica la normativa actual vigente, la prevención debe ser el foco principal de la protección de derechos y espacios de buen trato. Ante esto las estrategias preventivas para estas situaciones serán las siguientes:

- Sensibilizar y/o encuadrar a la comunidad educativa sobre el cuidado hacia el buen trato, dignidad de la persona, derechos de los diversos integrantes de la comunidad, etc.
- Informar a la comunidad sobre las medidas de protección y acción con las que cuenta el establecimiento educacional.
- Atención grupal e individual hacia focos de necesidades en la temática.
- Articulación con las redes externas de protección.

## MEDIDAS DE RESGUARDO A LA POSIBLE VÍCTIMA:

- Escucha activa y contención emocional si lo requiere, aplica también para el o la posible agresora/o.
- Acompañar la posible víctima si es NNA en su primer acercamiento al apoderado/a luego de informar la situación.
- Alejar a la posible víctima y posible agresor/a. Si se considera pertinente, consensuar un cambio de funciones laborales.
- Activar un sistema de acompañamiento psicosocial y derivación a la red de Salud Mental en caso que se requiera.
- Activar el reemplazo de apoderado en caso de que el agresor sea un apoderado en contra de un funcionario del Establecimiento.

### **Referencias:**

*Superintendencia de Educación (s.f) Orientaciones para el establecimiento educacional ante la ocurrencia de delitos sexuales que afecten a niños, niñas o adolescentes.*

*Ministerio de Educación (s.f) Protocolos sobre el Acoso Sexual en Educación Superior, sugerencias para su elaboración.*

*Ley 21.643 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO Y OTROS CUERPOS LEGALES, EN MATERIA DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO. MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL*

Ante **agresiones de apoderados/as** a integrantes de la comunidad educativa, se activarán **medidas de resguardo y protección**, notificando inmediatamente a **Carabineros de Chile**, en conformidad con lo dispuesto en la **Ley N.º 21.188**, que garantiza la seguridad e integridad de los funcionarios de los establecimientos educacionales. Asimismo, se gestionará el **cambio de apoderado/a por el apoderado/a suplente** del estudiante, asegurando la protección de la comunidad educativa y la continuidad de la trayectoria formativa del alumno.

## Fluiograma.

**DETECCIÓN DEL HECHO:** Cualquier persona que esté al tanto de un evento de conducta indebida, informará a Dirección -o quien determine en su ausencia- o al Equipo de Convivencia Educativa sobre el hecho ocurrido. **Inmediatamente.**

**\*Ambos estamentos deben estar al tanto del hecho.**

### **TOMA DE RELATOS:**

**Durante la jornada, ENCOED** en conjunto con la **Dupla Psicosocial**, realizará la toma de relatos referente al hecho ocurrido.

Evitar cualquier forma de victimización secundaria del NNA. La interacción debe realizarse en condiciones de privacidad, confidencialidad y seguridad.

En caso de tratarse de un evento entre estudiantes del establecimiento educacional, la toma de relatos será a ambos involucrados/as.

### **CITACIÓN A APODERADOS:**

Un miembro del equipo ENCOED se contacta telefónicamente con el o la apoderada de la o el estudiante. Y lo cita para que asista **inmediatamente o cuando pueda concurrir** al establecimiento educacional e informar a través de ENCOED (dejando acta

correspondiente) sobre el hecho ocurrido y los pasos a seguir. En caso de que el agresor sea un apoderado a funcionario del Establecimiento Sub Dirección y ENCOED informará el cambio inmediato de apoderado recurriendo a apoderado, también se citará al apoderado/a de suplente o adulto responsable del niño.

### **INFORMACIÓN AL PROFESOR/A JEFE:**

**Dirección** informa en un máximo de 1 día hábil al profesor/a jefe, a grandes rasgos sobre lo sucedido.

### **INFORMACIÓN AL SOSTENEDOR.**

**ENCOED** informa en un máximo de 1 día hábil al Equipo de Convivencia Educativa CORMUN lo sucedido, para acompañar el proceso.

### **TOMA DE MEDIDAS:**

-Al no ser un delito, en caso que sea un adulto/a externo, no se pueden tomar medidas legales, sin embargo, se buscarán las medidas de acompañamiento para la o el NNA. Derivación a CESFAM o programa de acompañamiento. \*Se debe considerar la participación de la o el apoderado/a.

-Si el supuesto/a agresor es un adulto/a funcionario/a de la Corporación Municipal, se procederá a informar al sostenedor, para que las medidas sean acordes al Reclamo Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

\*Se debe co  
hasta que te  
-Si el supu  
indicadas en  
-SE SOLICIT  
MANEJEN L

### **SEGUIMIENTO:**

**ENCOED**, en conjunto con la **Dupla Psicosocial** deben realizar el seguimiento del caso, que incluye:

Contención emocional y acompañamiento psicosocial a la o el estudiante.

La contención del supuesto agresor/a -si es funcionario/a-, se determinará a través de lo QUE INDIQUE CORMUN. Realizar la derivación a programas de atención y/o reparatorios,.

En caso que la o el estudiante lo requiera, se puede evaluar una adecuación a su proceso educativo, priorizando su bienestar bio-psico-social. La adecuación puede ser determinada por la o el psicólogo del establecimiento y debe incluir un Plan de Apoyo Pedagógico y Psicosocial.

# **PROTOCOLO PARA EL REGISTRO DE LLAMADOS A APODERADOS**

**Objetivo:** Establecer un procedimiento claro para registrar todos los llamados realizados a los apoderados de los estudiantes, asegurando que estos queden documentados en un registro centralizado gestionado por Secretaría.

## **1. Responsabilidad**

- Todos los docentes, encargados de convivencia escolar y el personal administrativo que realicen llamados a los apoderados deberán registrar cada uno de estos en el sistema centralizado.
- La Secretaría será la encargada de administrar y resguardar el registro.

## **2. Procedimiento**

### **1. Realización del Llamado:**

- El docente o personal responsable realiza el llamado telefónico a un apoderado, ya sea para tratar temas académicos, conductuales, administrativos o cualquier otro aspecto relacionado con el estudiante.

### **2. Registro del Llamado:**

- Inmediatamente después de realizar el llamado, el personal deberá ingresar la información correspondiente en el registro centralizado (se utilizará una plantilla estándar para ello).
- El registro debe incluir los siguientes datos:
  - **Fecha y hora del llamado**
  - **Nombre del apoderado**
  - **Nombre del estudiante**
  - **Motivo del llamado**
  - **Breve descripción del contenido de la conversación**
  - **Acciones o compromisos asumidos (si los hubiera)**
  - **Firma del responsable que realizó el registro**

### **3. Ingreso en el Sistema Centralizado:**

- El registro será realizado por cada docente, pero la Secretaría es la responsable de la gestión, respaldo y actualización del mismo.

### **4. Revisión Periódica:**

- La Secretaría realizará revisiones periódicas del registro para asegurar que todos los llamados estén correctamente documentados.
- El registro será accesible únicamente para el personal autorizado (directivos, administrativos, docentes).

### **5. Confidencialidad:**

- Todos los registros estarán protegidos bajo las políticas de privacidad del colegio, garantizando la confidencialidad de la información.

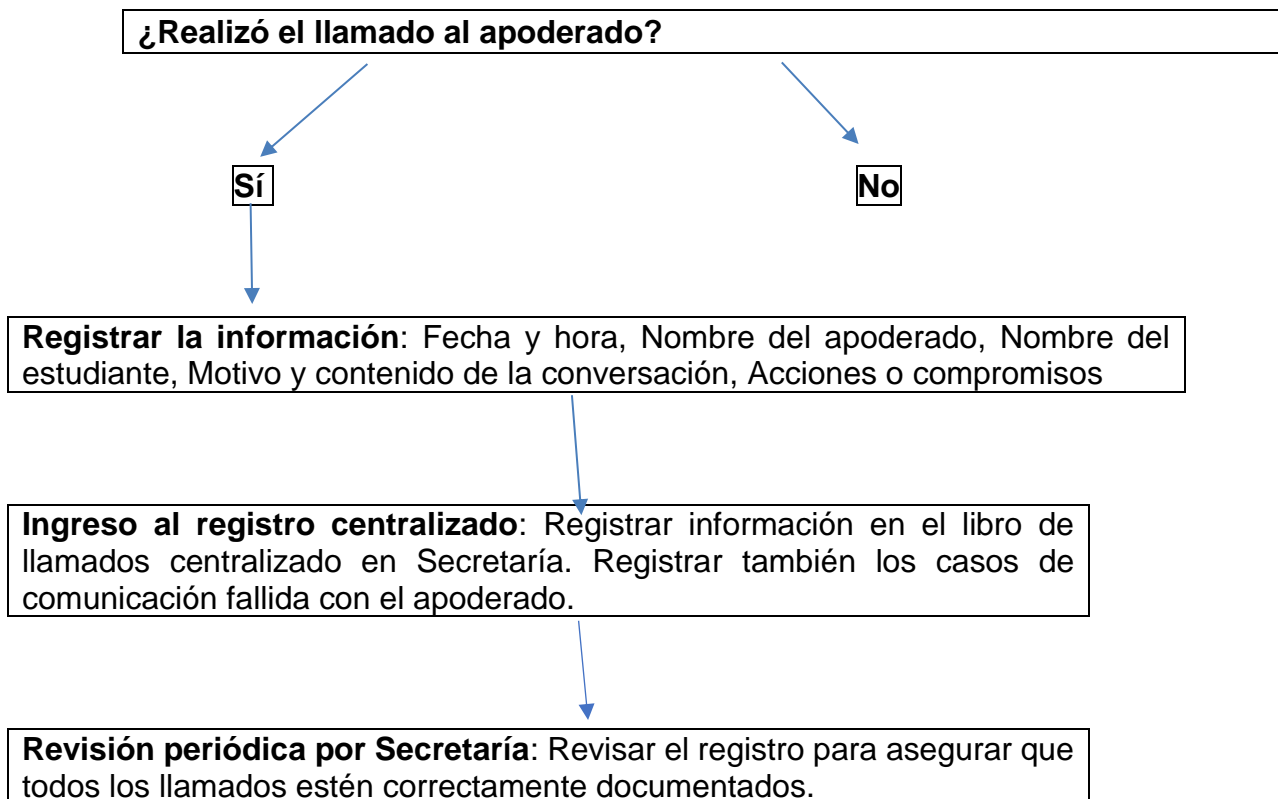
### **6. Retroalimentación y Seguimiento:**

- En caso de que se generen compromisos de seguimiento, la Secretaría llevará un control para asegurarse de que las acciones acordadas se cumplan dentro de los plazos establecidos.
- El registro servirá como base para futuros contactos o intervenciones con los apoderados.

### 3. Recomendaciones

- El personal debe registrar los llamados en el mismo día en que se realicen, para asegurar la precisión y actualidad de la información.
- En caso de que el llamado no se pueda concretar, se deberá hacer un seguimiento con una nueva fecha y hora para intentarlo nuevamente.
- Utilizar lenguaje claro y preciso en los registros para evitar malentendidos o falta de claridad.

### Flujograma del Protocolo de Registro de Llamados



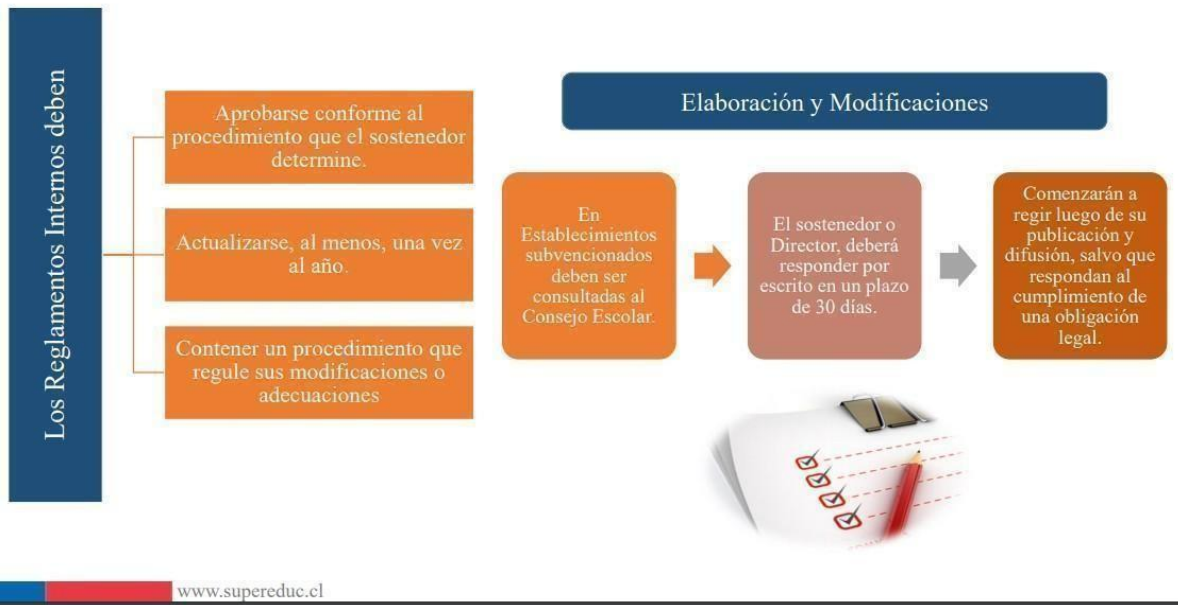
## **APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

### **APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES:**

- **Proceso de actualización anual.**

La actualización del RI el presente año, se realizó en base a Circular N°482 del 20/06/2018, N° 860 de Educación Parvularia, Circular N° 1 versión 4 del año 2014, otras disposiciones legales emanadas de la Supereduc y LEY NÚM. 21.128 Aula Segura en cuyos plazos se contempla la validez de éste a contar del 28 de marzo de 2019 y su actualización de acuerdo a Calendario Anual.

# Aprobación, actualización y modificación del Reglamento Interno



**Ajustar el RI a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al EE.**

El Reglamento Interno actual, se ajusta a las políticas vigentes y los responsables de aplicar las acciones contenidas en protocolos y procedimientos establecidos son de competencia de toda la comunidad educativa desde el ámbito de una buena convivencia a la aplicación de medidas que recae en los directivos, siendo la última instancia el Director/a del establecimiento.

**Procedimiento que regule las modificaciones o adecuaciones El procedimiento de adecuación al Reglamento Interno será:**

- Socialización con el personal del establecimiento: directivos, docentes, asistentes de la educación (profesionales, servicios menores, mantenimiento y calderas) para sugerencias de cambio, mejoramiento a las normas y prácticas de buen trato al interior de la comunidad educativa, en diciembre de cada año escolar.

- b) Socialización de RI, cambios y adecuaciones en las instancias de reunión programadas, consejos de curso, orientación y otras.
- c) Se reunirán y compilarán las sugerencias de cambio y enriquecimiento al RI por parte del Director del Establecimiento, quien será responsable de todos los procesos posteriores.

## **PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN Y CONDUCTA SUICIDA.**

### **INTRODUCCIÓN**

La implementación exitosa de acciones de prevención de la conducta suicida en estudiantes requiere de un abordaje integral que sea parte de un marco y una definición institucional que releve la importancia del cuidado del bienestar y de la protección de la salud mental, comprendiendo que todo lo que ocurre al interior del contexto escolar influirá en la salud mental de los estudiantes y de los integrantes de la comunidad escolar en general. De esta forma, la prevención de la conducta suicida se inserta, complementa y conecta con una serie de otras acciones que el establecimiento ha emprendido o se dispone a emprender, con el objetivo de que todos los integrantes de la comunidad educativa gocen de bienestar.

El cuidado y protección del bienestar y la salud mental en el liceo se relaciona estrechamente con el logro de los objetivos pedagógicos. Sin bienestar y salud mental es imposible el desarrollo y el aprendizaje. El desarrollo de un plan de prevención de la conducta suicida en estudiantes, junto a estrategias tales como el cuidado del bienestar docente, la seguridad escolar, los protocolos de actuación, son herramientas que el liceo debe poner en marcha para el beneficio de toda la comunidad escolar.

### **LA CONDUCTA SUICIDA**

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un

profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

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

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- **Ideación suicida:** abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- **Intento de suicidio:** implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado:** término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

## **PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES**

El Programa Nacional de Prevención del Suicidio ha puesto a disposición de la comunidad escolar un documento titulado “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares”. Dicho documento plantea que, para desplegar una estrategia de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, es necesario considerar seis componentes que han demostrado ser de gran utilidad en la prevención de la conducta suicida en diferentes contextos escolares. Es factible que más de alguno de estos componentes ya están siendo ejecutados en mayor o menor medida en nuestro establecimiento, pudiendo inclusive desconocer que contribuyen entre otras cosas a la prevención del

suicidio.

### **Componente 1: Clima Escolar Protector**

- a. Prevención del acoso escolar (bullying): clima de seguridad.
  - Diseño y aplicación de estrategias eficaces e inclusivas contra el acoso escolar.
  - Diseñar acciones para todos los involucrados en la situación de acoso escolar.
- b. Promoción de la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa.
  - Fortalecimiento de espacios institucionales de participación: consejos escolares, centro de padres, madres y apoderados, centro de estudiantes.
  - Creación de espacios de participación al interior de la sala de clases.
  - Talleres extraescolares.

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

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

### **Componente 3: Educación y sensibilización sobre suicidio.**

- a. Educación y sensibilización para estudiantes.
- b. Educación y sensibilización para madres, padres y apoderados.
- c. Educación y sensibilización para el equipo docente, asistentes de la educación y directivos del establecimiento.

### **Componente 4: Detección de estudiantes en riesgo.**

- a. Elección y capacitación de *facilitadores comunitarios*, definidos como agentes a través de los cuales el colegio puede identificar estudiantes en riesgo, realizar un primer abordaje y ser un puente entre el/la estudiante y la atención en la red de salud.
- b. Implementación de "Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida".
- c. Formalizar dentro de los procedimientos del establecimiento educacional los pasos a seguir frente a la presencia de señales de alerta.

**Componente 5: Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Prevención.**

A detallar a continuación.

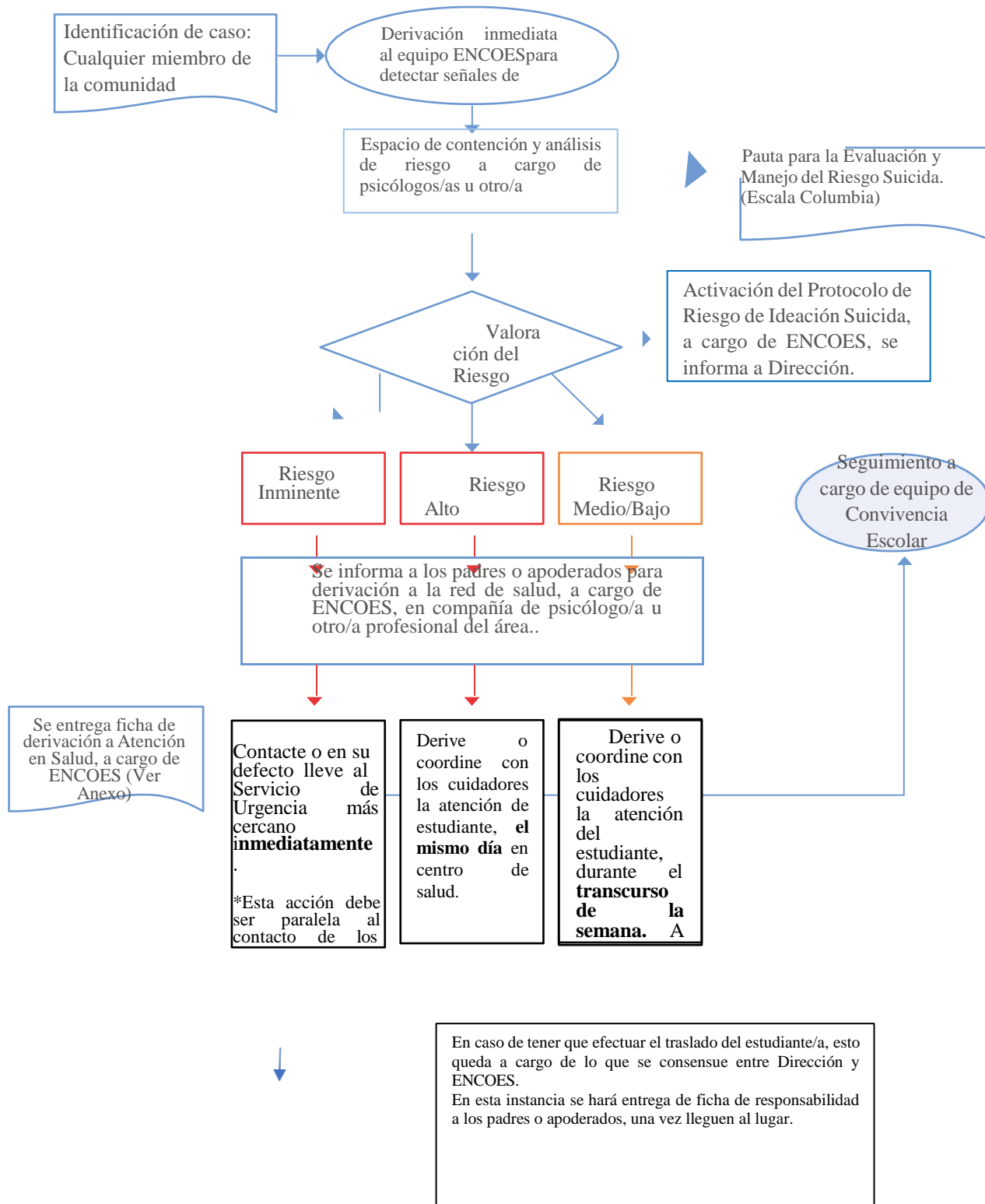
**Componente 6: Coordinación y acceso a la red de salud.**

- a. Conocimiento de los flujos de derivación para atención en salud mental.
- b. Implementación de “Ficha de Derivación a Centro de Salud”.

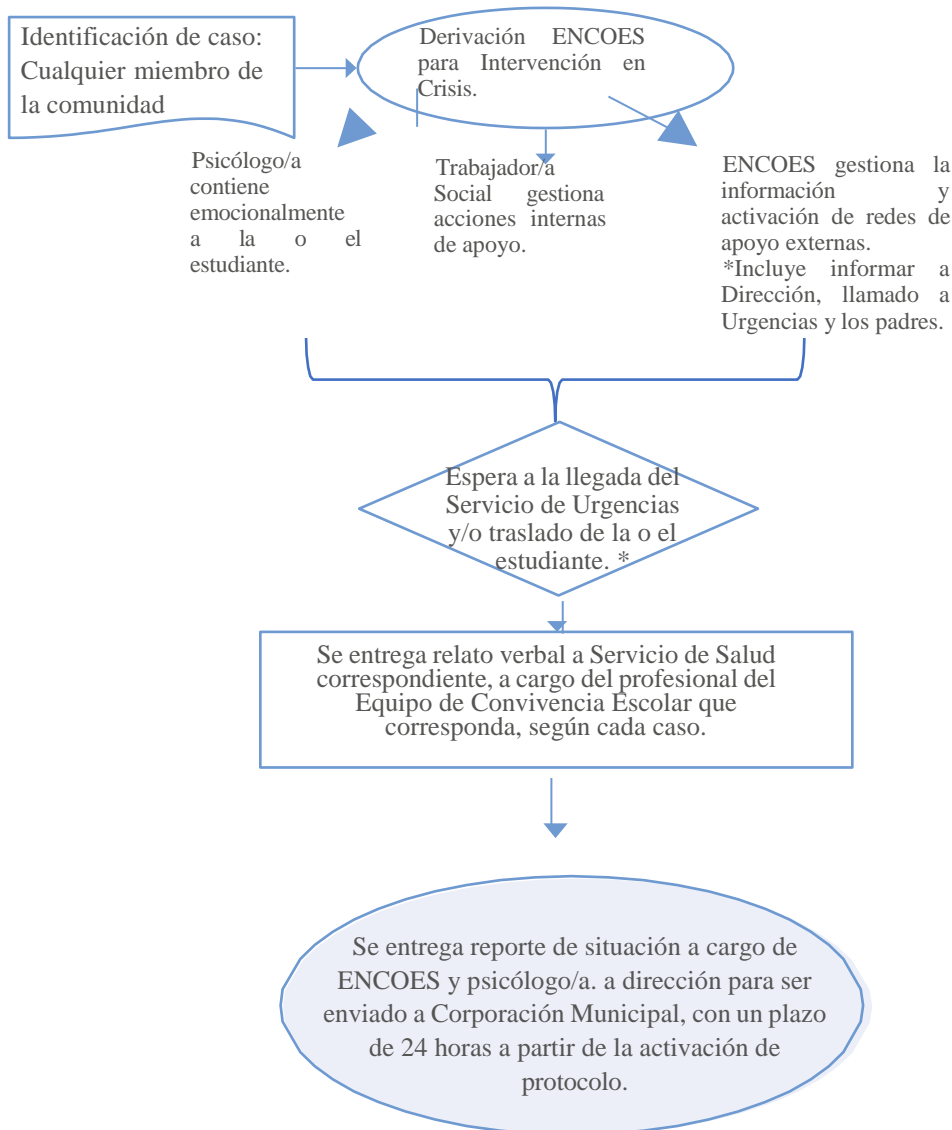
**REFERENCIAS**

Ministerio de Salud (2019). *Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos*. Santiago, Chile: Programa Nacional de Prevención del

## Protocolo de riesgo o ideación suicida en estudiantes

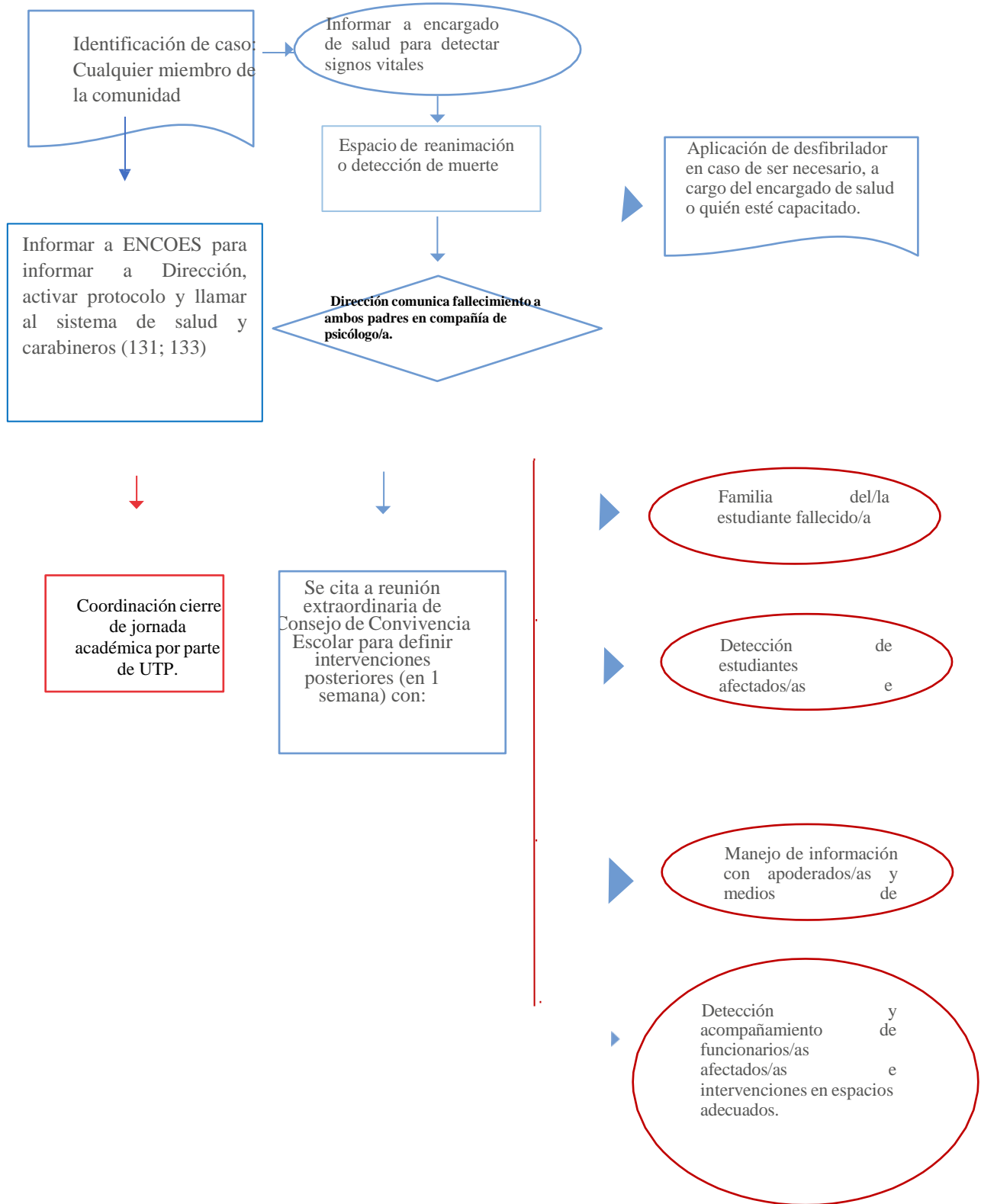


## **PROTOCOLO EN CASO DE INTENTO SUICIDA DE ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO**

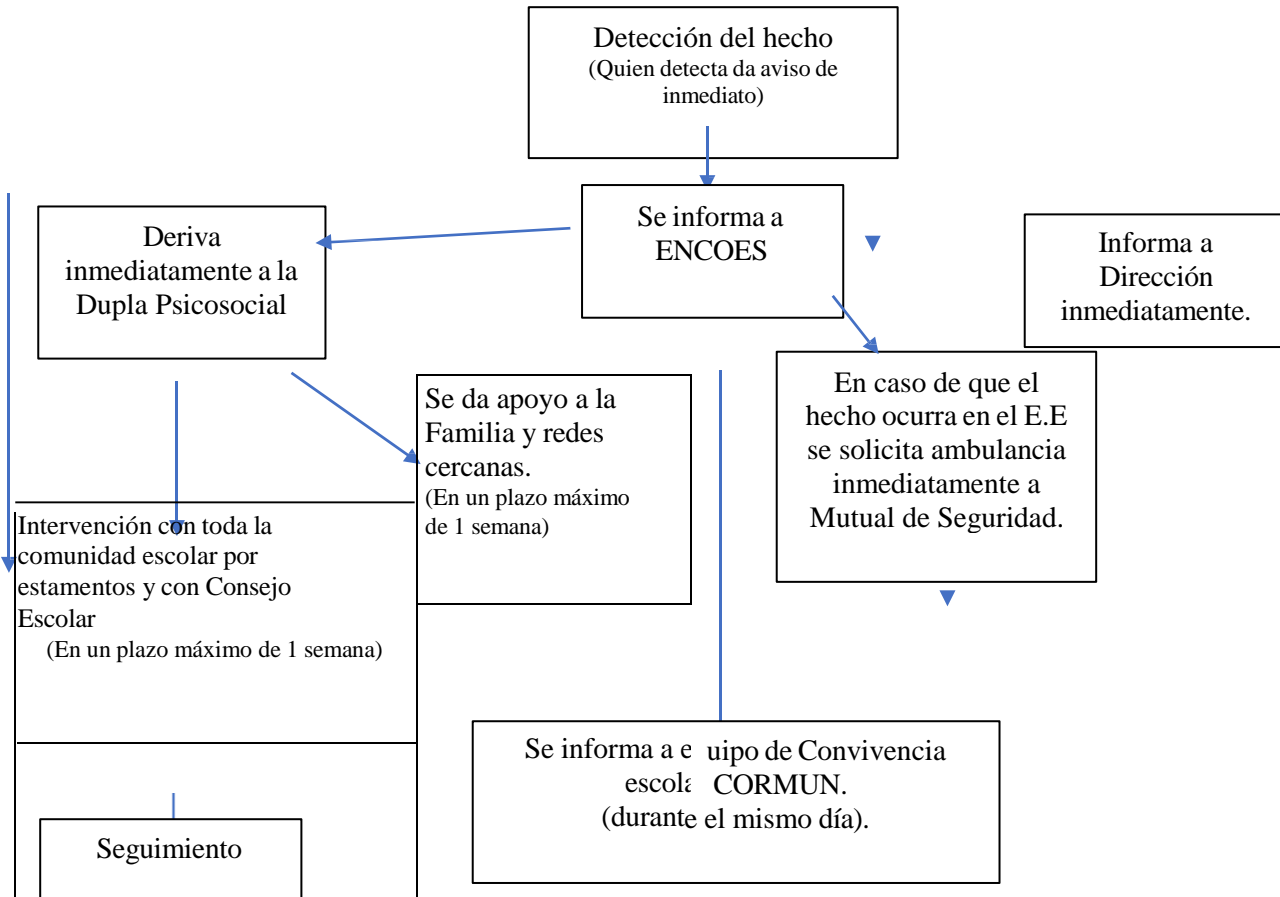


\* Se evaluará nivel de daño y riesgo para cada caso. El traslado queda a cargo de lo que se consensue entre Dirección y ENCOES. Tanto el encargado/a de salud como el o la psicóloga u otro/a profesional del área, deben acompañar la o el estudiante hasta el momento en que lleguen los padres o apoderados, donde se firmara una ficha de entrega.

## PROTOCOLO DE SUICIDIO CONSUMADO



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INTENTO SUICIDA EN UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO



## **DIFUSIÓN REGLAMENTO INTERNO**

- **Publicar RI en su sitio web o mantenerlo disponible en el recinto: amplia difusión y conocimiento.**

### **Difusión del Reglamento Interno**

La Comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones, los cuales deben estar publicados en:



Sitio web del establecimiento educacional.



Disponible en el recinto para consulta de los estudiantes, padres y apoderados.



Plataforma que el Ministerio de Educación determine.



Se entregará una copia del Reglamento Interno y sus documentos anexos a los padres, madres y apoderados, al momento de la matrícula.

[www.supereduc](http://www.supereduc)

Además de las plataformas digitales, Centro de Estudiantes y consejos de profesores, se difundirán los capítulos o aspectos más relevantes del RI en cápsulas PPT para el conocimiento y regulaciones del mismo.

En caso de existir discrepancias entre los RI publicados en estos dos medios, se considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la plataforma del Ministerio de Educación

## **PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO EN NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES.**

### **INTRODUCCIÓN**

En relación a las actuales políticas de educación y en conjunto con la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y medio plazo, ante la

incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

## **JUSTIFICACION**

Asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral. En este contexto, la realidad de los niños y niñas trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

La identidad de género se puede expresar desde la infancia, sin embargo, existen personas que descubren una identidad Trans en otros estadios de su vida. En ese sentido, es fundamental escuchar y comprender la experiencia particular del individuo, a fin de favorecer el respeto a su identidad, así como la protección de su salud mental. Así, las categorías facilitan la visibilización de las diversas realidades humanas, sin embargo, prima sobre esto, la escucha y comprensión activa de la vivencia particular de cada individuo, ya que existen personas que no necesariamente encajan con dichas categorías (MINSAL, 2019).

**GlosARIO**, según MINSAL, 2019:

**Diversidad sexual:** Término referido a la diversidad de sexos, identidades de género, orientaciones sexuales y expresiones de género existentes.

**Equidad de género:** Concepto que se refiere al principio conforme al cual hombres y mujeres acceden con justicia a los bienes y servicios de la sociedad, incluyendo aquellos socialmente valorados.

**Equidad en salud:** Se define como la ausencia de desigualdades que son consideradas

**Expresión de género:** La manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

**Género:** Construcción cultural, social e histórica que, sobre la base biológica del sexo determina normativamente lo masculino y lo femenino en la sociedad, y las identidades subjetivas y colectivas, refiere a roles y responsabilidades asignados por la familia, el mercado, el Estado, la sociedad y la cultura. Estas construcciones están en constante evolución y

sus expectativas pueden variar con el tiempo.

**Intersex:** Persona que nace con combinación de características fenotípicas que pertenecen tanto al sexo biológico femenino como masculino. Cuyos genitales internos, externos, o aspectos genéticos no encajan con la concepción tradicional de ser hombre o mujer, sino que constituyen un espectro entre ambos sexos.

**Identidad de Género:** Convicción personal e interna del género, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento. Toda persona posee una identidad de género.

**Incongruencia de género:** Falta de correspondencia marcada y persistente entre género experimentado por la persona y su sexo asignado.

**Orientación Sexual:** Patrón individual de atracción sexual y emocional hacia otras personas, que contempla excitación física/sexual e interés emocional y romántico, incluye la heterosexualidad, homosexualidad, bisexualidad, pansexualidad y asexualidad.

**Nombre registral/legal:** El que se le asigna al nacer, en relación a su sexo biológico, es decir, hombre o mujer. Relacionado con la inscripción de nacimientos en el Registro Civil.

**Nombre social:** Es el nombre por el cual la persona se siente identificada, en base a su identidad de género, y con el cual espera ser reconocida e identificada en los instrumentos públicos y privados que acreditan su identidad.

**Sexo:** Se refiere al sexo biológico, anatómico o marcadores fisiológicos u orgánicos. Se asigna al nacimiento en base a genitales, órganos sexuales, hormonas y cromosomas.

**Cisgénero:** Se le denomina a una persona que tiene una concordancia entre su identidad de género y sexo asignado al nacer. Lo contrario a cisgénero, sería una persona transgénero.

**Trans:** Agrupa a las identidades no tradicionales de género comprendiendo esta categoría a las personas transgénero, transexuales, travestis e intersex.

**Transexuales:** Persona que decide realizarse una intervención hormonal o quirúrgica para adecuar su cuerpo a la identidad de género con la que se siente identificada

**Transgénero:** Persona cuya identidad de género no se corresponde con el sexo asignado en la partida de nacimiento.

**Travestis:** Persona que modifica temporalmente su expresión de género y viste ropa u accesorios del sexo opuesto, sin que esto comprometa su identidad de género.

*Referencias: Ministerio de Salud (2019). Orientaciones técnicas para actualizar o elaborar protocolo de trato y registro para personas trans, en el marco de la circular n° 21. Santiago, Chile*

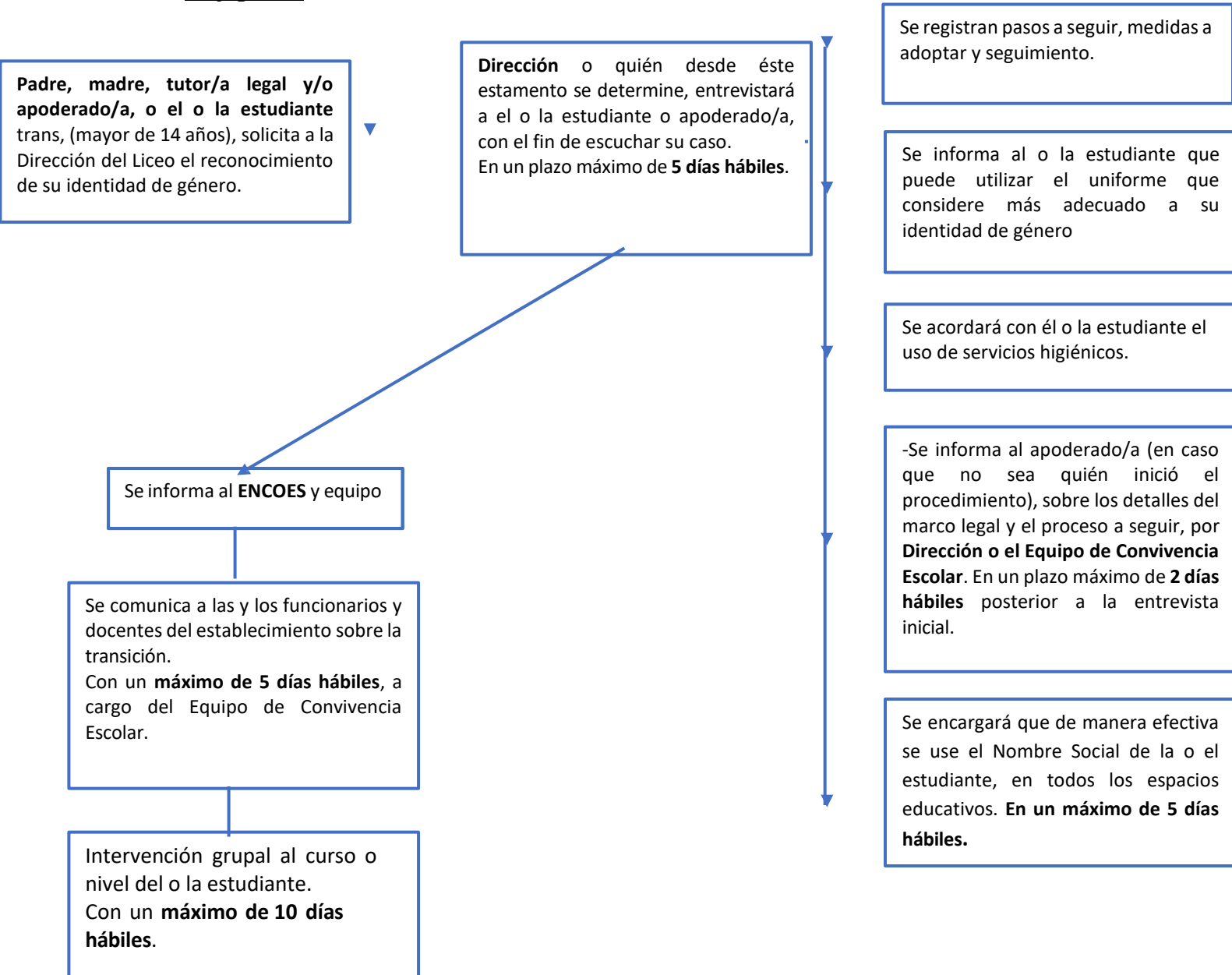
<b>PROTOCOLO Y PASO A PASO:</b>	
<b>DETECCIÓN DEL HECHO:</b>	El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también el o la estudiante mayor de 14 años, podrá solicitar a la Dirección del Liceo el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.
<b>*Incluye actualización de Ley 21.120</b>	
<b>ENTREVISTA</b>	<p>-El establecimiento educacional a través de la Dirección o quién desde este estamento se determine, deberá entrevistarse con el o la estudiante, con el fin de escuchar su caso. En un plazo máximo de 5 días hábiles.</p> <p>-En la entrevista se comunicarán los pasos a seguir determinados en el presente documento.</p>

	<p>- los acuerdos de la reunión se registrarán en un registro de entrevista, incluyendo en esta las medidas a adoptar y seguimiento.</p> <p>-Se informará al apoderado/a (en caso que no sea quién inició el procedimiento), sobre los detalles del marco legal y el proceso a seguir, por Dirección o el Equipo de Convivencia Escolar. En un plazo máximo de 2 días hábiles posterior a la entrevista inicial.</p>
<p><b>MEDIDAS DE APOYO</b></p>	<p>La Dirección del establecimiento velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor guía; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.</p>
<p><b>ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b></p>	<p>Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans. Eso incluirá:</p> <p>-Reunión de comunicación y concientización de la transición a las y los funcionarios y docentes del establecimiento. Con un máximo de 5 días hábiles, a cargo del Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>-Intervención grupal al curso o nivel del o la estudiante, con temáticas de diversidad e inclusión. No se debe por ningún motivo aludir al caso individual. A cargo del Equipo de</p>

	Convivencia Escolar, con un máximo de 10 días hábiles.
<b>USO DEL NOMBRE SOCIAL</b>	<p>La Dirección del establecimiento se encargará que de manera efectiva se use el Nombre Social de la o el estudiante, en todos los espacios educativos. En un máximo de 5 días hábiles.</p> <p>-Se debe agregar el nombre social en las listas oficiales.</p> <p>-El correo electrónico debe ser creado con el nombre social.</p> <p>-En el contexto de la sala de clases, todos/as los/as miembros de la comunidad educativa deben utilizar su nombre social.</p> <p>*Se excluyen aquellas circunstancias que no dependan del establecimiento o la jurisdicción de Dirección. Ej.: Documentos provenientes del MINEDUC o SIGE.</p>
<b>PRESENTACIÓN PERSONAL</b>	El niño, niña o estudiante tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre.
<b>USO DE SERVICIOS HIGIÉNICOS</b>	El establecimiento educacional en conjunto con el o la estudiante, acordará las adecuaciones razonables al uso de servicios higiénicos procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y

	moral. A dejar en acta en la primera entrevista de activación de protocolo.
--	---

## Flujograma.



**PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN  
EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.**

**MANEJO DE  
DESREGULACIONES  
EMOCIONALES  
Y  
CONDUCTUALES (DEC)  
PROTOCOLO**

**Colegio Moisés Mussa  
2025**



## CONTENIDO

CONTENIDO .....	1
1.- INTRODUCCIÓN .....	3
2.- DEFINICIONES .....	3
2.1 Desregulación Emocional y Conductual .....	3
2.2 Regulación Emocional .....	4
2.3 Factores desencadenantes .....	4
2.4 Intervención en crisis .....	4
2.5 Etapas de la DEC .....	5
2.5.1 Etapa Inicial .....	5
2.5.2 Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual.....	5
2.5.3 Etapa de descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.....	5
2.6 Intervención en la reparación.....	6
3.- ARTICULACIÓN Y COHERENCIA CON REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	6
4.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE DEC .....	7
4.1 Conocimiento de los estudiantes .....	8
4.2 Reconocer y actuar a las señales previas .....	8
4.3 Reconocer los factores del entorno que preceden a la DEC .....	9
4.3.1 Entorno Físico .....	9
4.3.2 Entorno Social .....	10
4.4 Estrategias Básicas de prevención .....	11
5.- ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN O ABORDAJE EN ETAPA N°1, 2 Y 3 .....	11
5.1 DIFERENCIACION ENTRE DESREGULACION EMOCIONLA Y CONDUCTA DESAFIANTE .....	11
5.1.1 Ejemplos prácticos .....	13
5.2 ESTRATEGIAS BÁSICAS PARA LA ETAPA INICIAL 1.....	13
5.3.- ESTRATEGIAS PARA LA ETAPA DE AUMENTO 2: .....	14
5.3.1 Detección del hecho .....	14
5.3.2 Equipo de contención .....	15
5.3.3 Procedimiento de Intervención .....	16
5.3.3 Registro obligatorio.....	17
5.3.4 Comunicación con el curso.....	17
5.3.5 Consideraciones para esta etapa.....	17



5.4.- PROCEDIMIENTO PARA LA ETAPA DE CRISIS 3.....	18
5.4.1 Detección del hecho .....	18
5.4.2 Contención física.....	18
5.4.3 Intervención ante riesgo grave e inminente.....	19
5.4.4 Comunicación con el curso.....	20
5.4.5 Espacios de intervención.....	20
6.- FLUJOGRAMA DE ACCIONES DE INTERVENCION DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL .....	21
7.- INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN (posterior a la crisis) .....	24
7.1 Objetivos de la reparación .....	24
7.2 Estrategias de intervención con el estudiante.....	24
7.3 Reparación hacia terceros (Pares y/o adultos).....	25
7.3.1 Reparación personal, guiada.....	26
7.3.2 Temporalidad.....	26
8.- ROLES Y FUNCIONES EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA DEC (RESUMEN) .....	26
8.1 Profesor Jefe / Docente a cargo .....	26
8.2 ENCOES.....	27
8.3 Inspectores .....	27
8.4 Equipo de Contención (3 adultos con roles definidos).....	27
8.5 Equipo PIE .....	28
8.6 Apoderado/a .....	28
8.7 Cuadro-Resumen de Roles y Responsabilidades .....	28
9.- CONSIDERACIONES OPERATIVAS Y DE SEGUIMIENTO .....	29
9.1 Plataforma digital de registro y seguimiento .....	30
9.2 Interferencias con otras atenciones del PIE.....	30
9.3 Instancia de Bienestar y Autocuidado del Equipo Educativo .....	30
9.4 Registro de tardanza de apoderados.....	31
10.- BIBLIOGRAFIA.....	32
11.- ANEXOS.....	33
ANEXO I: BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) .....	33
ANEXO II: CERTIFICADO ASISTENCIA DE RETIRO ESTUDIANTES POR DEC.....	36
ANEXO III: PAEC, Plan de acompañamiento emocional y conductual – Plan manejo individual, LEY 21.545 .....	37
ANEXO IV: AUTORIZACION PARA INTERVENCION DE CONTENCIÓN FISICA NO RESTRICTIVA... ..	41
ANEXO V: GUIÓN SUGERIDO PARA EL DOCENTE EN LA COMUNICACIÓN CON EL CURSO DESPUÉS DE UN EPISODIO DE DESREGULACIÓN .....	4



2



## 1.- INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por finalidad incorporar un protocolo que regule dentro del establecimiento educacional las acciones preventivas y de intervención en situaciones de Desregulación emocional y conductual de Estudiantes y Párvulos.

Elaborado según las Orientaciones entregadas por el ministerio de Educación en su documento de agosto del 2022, “*Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales*”; de la Circular N°586 que promueve la inclusión y protección de los derechos de párvulos y estudiantes autistas, la cual entrega *Orientaciones y señala normativa educacional referida a la inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista*; y *Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimientos de educación parvularia*.

## 2.- DEFINICIONES<sup>1</sup>

### 2.1 DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

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, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019). Esta desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001)

---

<sup>1</sup> Todas referidas en MINEDUC, (2022), *Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y*



*conductual de estudiantes en establecimientos educacionales.*



## 2.2 REGULACIÓN EMOCIONAL

Es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada, es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos Personales. Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones; predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar.

## 2.3 FACTORES DESENCADENANTES

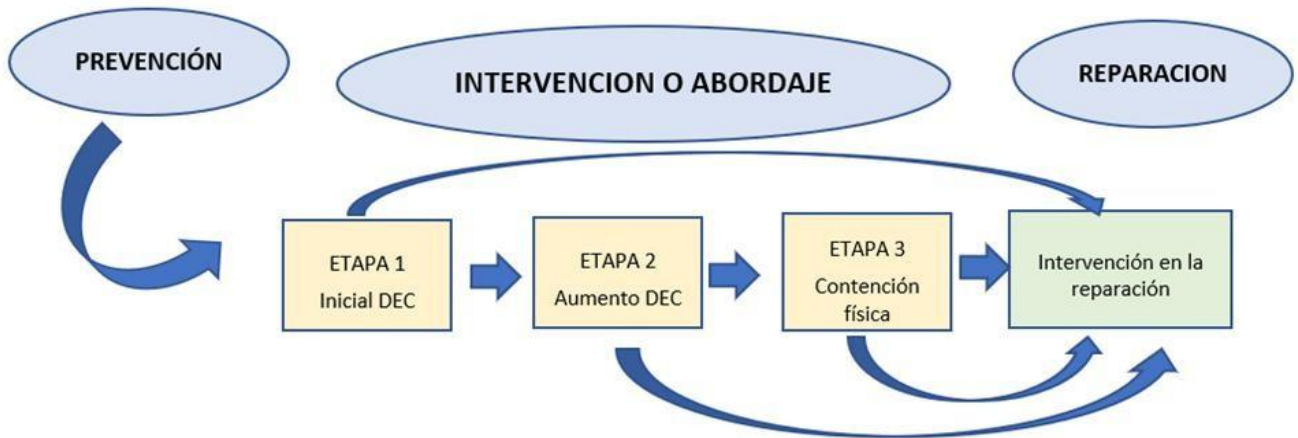
En el proceso de regulación emocional se presentan respuestas de tipo fisiológicas, comportamentales, ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Por lo tanto en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar factores desencadenantes que no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante (condición de Espectro Autista TEA, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad TDAH, el Trastorno de Ansiedad, la Depresión, etc.), sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

## 2.4 INTERVENCIÓN EN CRISIS

La intervención en crisis, como su nombre lo indica, es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)”. Se señalan tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada: **Entregar asistencia o apoyo** (proporcionar ayuda), **Reducir el riesgo** (para la propia persona o para otros), y **conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere**.

## 2.5 ETAPAS DE LA

Identifican las etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, aparecidas en diversos niveles de intensidad, para los cuales es necesario la organización y complejidad en los apoyos requeridos. Se describen tres etapas por grado de intensidad:



### 2.5.1 ETAPA INICIAL

Previamente haber intentado manejo general (medidas preventivas), sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

### 2.5.2 ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros, no responde a 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.

### 2.5.3 ETAPA DE 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 sólo 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



## 2.5 ETAPAS DE LA

negativas en el momento o a futuro.



## 2.6 INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN

Tras un episodio de DEC, es importante 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. 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.

## 3.- ARTICULACIÓN Y COHERENCIA CON REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) se articula de manera coherente con los principios, normativas y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento, siendo ambos documentos complementarios y orientados a resguardar el bienestar integral de los estudiantes.

En primer lugar, el protocolo se alinea con el principio de “bienestar emocional y cuidado de la salud mental”, declarado en el reglamento como un eje prioritario de la convivencia escolar, el cual promueve la creación de ambientes protectores que resguarden el desarrollo emocional, social y cognitivo de los estudiantes. El protocolo responde a esta directriz al establecer etapas claras de identificación, intervención y reparación ante situaciones de desregulación emocional o conductual, contemplando siempre un enfoque de contención, respeto, afectividad y cuidado.

Asimismo, se vincula directamente con el artículo referido a las medidas de apoyo ante situaciones que afectan el comportamiento o la adaptación escolar, el cual establece la necesidad de abordar las conductas desafiantes desde una perspectiva educativa y no sancionatoria, propiciando intervenciones proporcionales, contextualizadas y respetuosas de los derechos de los estudiantes. El protocolo refuerza esta mirada al señalar que la desregulación emocional no constituye por sí sola una falta o conducta sancionable, sino un fenómeno multifactorial que requiere comprensión, apoyos ajustados y seguimiento especializado.

Además, el reglamento señala el deber de ofrecer estrategias preventivas y educativas frente a situaciones de alteración de la convivencia, así como de resguardar el debido proceso ante cualquier medida adoptada. En coherencia con ello, el protocolo contempla estrategias de prevención específicas (como la anticipación de cambios, la regulación del



entorno físico y social, el trabajo con factores gatillantes, entre otras) y detalla los procedimientos de intervención en sus distintas etapas (inicial, aumento y crisis), resguardando la participación de profesionales



capacitados, el registro riguroso de lo sucedido, la comunicación con la familia y la derivación oportuna a redes de apoyo externas cuando sea necesario.

También se articula con los artículos que promueven el respeto a la diversidad, la inclusión educativa y la no discriminación arbitraria, estableciendo que todos los miembros de la comunidad educativa deben ser tratados con dignidad y equidad. El DEC enfatiza este principio al considerar las condiciones específicas de estudiantes neurodivergentes (como autismo, TDAH, ansiedad u otros diagnósticos), incorporando prácticas basadas en el enfoque de derechos, en las orientaciones del MINEDUC y en la Circular N°586 de la Superintendencia de Educación, priorizando el cuidado, la comprensión y el acompañamiento especializado por sobre la sanción.

Finalmente, la coherencia entre ambos instrumentos se evidencia en la promoción de la reparación emocional, tanto del estudiante que vivencia la desregulación como de los compañeros y adultos que presencian el episodio, asegurando que se retome el clima de seguridad, respeto mutuo y pertenencia, tal como se indica en los lineamientos del reglamento sobre resolución pacífica de conflictos, gestión restaurativa y desarrollo de habilidades socioemocionales.

En resumen, este protocolo es una herramienta que materializa los principios formativos, preventivos e inclusivos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, asegurando que la respuesta institucional ante situaciones de crisis sea respetuosa, profesional, oportuna y centrada en el bienestar de todos los actores de la comunidad educativa.

#### 4.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE DEC<sup>2</sup>

Para la efectiva aplicación de un plan de intervención, es deseable identificar mediante la observación las conductas de desregulación emocional y conductual, para evitar inferir o categorizar anticipadamente respecto a sus causas o referente al estudiante. La observación aplica a describir los actos de las personas que presenciaron el hecho 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.

Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

---

<sup>2</sup> MINEDUC, (2022), *Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales.*



#### 4.1 CONOCIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES:

Identificar a quienes, por sus características, circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC, como en los siguientes ejemplos:

- Estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes, les dificulta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse con sus pares provoca ansiedad; dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, los cuales generalmente se manifiestan en el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.
- Estudiantes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.
- Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia.
- Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

#### 4.2 RECONOCER Y ACTUAR A LAS SEÑALES PREVIAS

Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de un estudiante a otro, y en función del entorno escolar; de ahí la importancia de:



- Construir vínculos con los estudiantes, teniendo en cuenta que el propio establecimiento educacional puede influir positiva o negativamente en la presentación de episodios de DEC, que no dependen solo de las características del estudiante.
- Poner atención a la presencia de “indicadores emocionales”: tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros.
- Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.
- Minimizar estímulos sensoriales del aula, ruido ambiental, sobreestimulación visual, olfativa, mediante estrategias como, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favorecer el uso de audífonos que funcionan en la cancelación de ruido de fondo, etc.

#### 4.3 RECONOCER LOS FACTORES DEL ENTORNO QUE PRECEDEN A LA DEC

La intervención preventiva debe apuntar a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual es: los trastornos del sueño, síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad.

Estos factores deben ser considerados de importancia y la comunicación con la familia para detectarlo, es necesaria para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC. Existen además factores en el entorno físico y social en el contexto escolar desencadenantes para una DEC que debes ser considerados:

---

##### 4.3.1 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. Estas estrategias pueden ser asesoradas e indicadas por la Terapeuta ocupacional o educadora diferencial del Programa de Integración Escolar.
- Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que el estudiante pueda hacer en esa actividad.



- 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 el estudiante 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.

---

#### 4.3.2 ENTORNO SOCIAL

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el estudiante presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el estudiante está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al estudiante 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 estudiante. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.



#### 4.4 ESTRATEGIAS BÁSICAS DE PREVENCIÓN

- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención
- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual
- Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso
- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
- Diseñar con anterioridad reglas de aula

### 5.- ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN O ABORDAJE EN ETAPA N°1, 2 Y 3

#### 5.1 DIFERENCIACION ENTRE DESREGULACION EMOCIONLA Y CONDUCTA DESAFIANTE

Con el fin de garantizar una correcta activación del Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), se establece la siguiente tabla comparativa que permite distinguir cuándo se está frente a una desregulación emocional auténtica y cuándo corresponde a una conducta desafiante que debe ser abordada con estrategias conductuales habituales del aula:

<b>Desregulación Emocional y Conductual (DEC)</b>	<b>Conducta Desafiante o Disruptiva (NO DEC)</b>
Reacción emocional intensa que sobrepasa la capacidad del estudiante para autorregularse.	Conducta voluntaria o estratégica para evadir tareas, llamar la atención o probar límites.
No hay comprensión clara de su estado emocional ni capacidad de verbalizar lo que le ocurre.	El estudiante puede expresar con claridad por qué actúa así o lo hace como reacción conocida (ej. “porque no quiero hacer la



	actividad”).
--	--------------



Presenta agitación motora significativa, gritos, fuga, llanto incontenible, autoagresión o agresión a terceros sin control.	Se muestra inquieto, desatento, contesta, se niega a participar o lanza comentarios inapropiados sin llegar a un estado de crisis.
No responde a instrucciones verbales, contacto visual ni estrategias habituales.	Responde a límites claros, redirección, o puede detener su conducta cuando recibe consecuencias o apoyos conductuales.
Se observa desconexión total del entorno y ausencia de control inhibitorio (parece "no estar presente").	Está conectado con el entorno, pero decide no seguir instrucciones o desafiar al adulto presente.
Requiere activación del protocolo DEC, espacio seguro, acompañamiento terapéutico y contención emocional.	Puede abordarse con estrategias de manejo conductual en aula, refuerzo positivo, aplicación de normas o acompañamiento educativo habitual.
Se desencadena por factores emocionales o sensoriales (cambios imprevistos, ansiedad, sobreestimulación, traumas, etc.).	Se relaciona con la búsqueda de beneficios inmediatos (evitar una tarea, llamar la atención, ganar un privilegio, etc.).
El episodio suele tener una duración prolongada y requiere intervención de al menos uno o más adultos capacitados en contención emocional.	La situación puede resolverse rápidamente con intervención del docente o inspector.
Se registra en bitácora de desregulación y puede derivar en actualización del PAEC o intervención externa (CESFAM, psicólogo tratante, etc.).	Se registra como incidente conductual en libro de clases, acta de convivencia u hoja de seguimiento de comportamiento según corresponda.

Esta distinción debe ser revisada periódicamente en espacios de coordinación, reflexión profesional y reuniones con el equipo de gestión o PIE, con el fin de fortalecer el juicio pedagógico y la respuesta institucional adecuada.



Toda conducta desafiante o disruptiva, definida como aquella que busca evitar tareas, llamar la atención o probar límites, será derivada de inmediato al ENCOES, quienes cuentan con el procedimiento institucional para abordarlas desde la normativa de convivencia escolar.



### 5.1.1 EJEMPLOS PRÁCTICOS

#### **Conducta desafiante (ENCOES interviene)**

- Estudiante se cruza de brazos, se niega a trabajar y dice: “no quiero, no me importa”.
- Estudiante lanza un comentario irónico al profesor, busca risas de sus compañeros y al ser llamado al orden, responde con frases como “ya, pero igual no lo voy a hacer”.
- Estudiante tira el cuaderno al piso porque no quiere realizar la tarea, pero al recibir consecuencias o límites claros, se calma.

#### **Desregulación emocional (se activa protocolo DEC)**

- Estudiante comienza a llorar descontroladamente, gritar y golpear su mesa sin poder detenerse, no responde a verbalizaciones.
- Estudiante corre hacia la puerta intentando salir de la sala mientras llora o grita, no atiende a instrucciones.
- Estudiante se golpea la cabeza con las manos o intenta agredir a otro compañero, mostrando pérdida de control.

### 5.2 ESTRATEGIAS BÁSICAS PARA LA ETAPA INICIAL 1

Referente a sin resultados positivos de la prevención, no se visualiza riesgo para el estudiante y a terceros, señales iniciales de desregulación.

Esta etapa se presenta comúnmente en la sala de clases o patio, y debe ser abordada por docentes, asistentes de aula o inspectores, según sea el caso. Aplicar estrategias de contención primaria, según su conocimiento sobre el estudiante y del entorno (revisar PAEC). Estas acciones establecidas pueden ser las siguientes:

- **Modificar la actividad, modalidad o materiales** con el fin de reducir estímulos o ajustar demandas según el estado emocional del estudiante.
- **Redirigir al estudiante** hacia un espacio de calma previamente definido dentro del aula (por ejemplo, rincón tranquilo, casa de juego, cojín de lectura), donde pueda autorregularse con acompañamiento discreto de un adulto. Si el evento ocurre en patio, tomar la misma medida dentro de un espacio en patio.



- **Permitir el uso de objetos de apego o autorregulación sensorial**, siempre que estos hayan sido previamente identificados como elementos de contención positiva.
- **Activar apoyos visuales o conductuales previamente acordados**, como la “tarjeta de la calma” o acuerdos establecidos en el Plan de Apoyo Individual (PAEC).
- **Autorizar, si es necesario**, la salida por un tiempo breve a un espacio seguro acordado con antelación, bajo supervisión de un adulto (inspector, asistente de sala)
- **Iniciar contención emocional-verbal**, mediante un tono de voz que evidencie tranquilidad, intentando que el estudiante reconozca su ayuda, que puede relatar lo que sucede, además direccionar a realizar actividades de dibujo, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio o realizar una actividad monótona.
- **Otras estrategias:** Motivar a realizar un ejercicio de respiración: “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.

Estas medidas deberán aplicarse de forma inmediata al identificar signos de tensión, irritabilidad, ansiedad o incomodidad en el estudiante, con el objetivo de prevenir la escalada hacia una desregulación mayor.

### 5.3.- ESTRATEGIAS PARA LA ETAPA DE AUMENTO 2:

Referente a la escalada de la desregulación, con ausencia de autocontrol inhibitorio cognitivos del estudiante, existen riesgos para sí mismo o tercero. El estudiante no responde a la comunicación verbal, ni a mirada o intervenciones de terceros, aumenta su agitación motora y no logra conectar con el entorno de manera adecuada y existe riesgo para sí o terceros, la situación de la DEC se encuentra en esta etapa.

Se debe acompañar al estudiante sin interferir en su proceso de manera invasiva, no ofrezca soluciones pidiéndole que realice alguna acción, pues el estudiante en esta etapa no conecta con su entorno. Para lo anterior debe activar el siguiente procedimiento:

---

#### 5.3.1 DETECCIÓN DEL HECHO



La intervención en crisis es la estrategia que se aplica para que el estudiante supere el estado de desregulación y recupere la funcionalidad para afrontar lo sucedido de manera emocional,



conductual y racional, por ello, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en estas situaciones, esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita 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 estudiante y para su entorno inmediato.

El docente o asistente de aula informará de inmediato al inspector respectivo, de lo que acontece en aula, quien activará al equipo de contención emocional correspondiente.

#### *Rol del Inspector en el procedimiento*

- Coordina la logística de traslado del estudiante hacia la sala de contención, asegurando que el espacio esté despejado y libre de riesgos.
- Se encarga de buscar al acompañante interno definido para la intervención.
- Mantiene comunicación con el acompañante externo, gestionando accesos y evitando que otros estudiantes se acerquen.
- Contacta al apoderado, en caso de que el estudiante no logre autorregularse en el tiempo establecido.
- Registra formalmente la situación en el libro de retiro y deja constancia de la hora de aviso y de llegada del apoderado.

---

#### 5.3.2 EQUIPO DE CONTENCIÓN

Para esta etapa, las orientaciones del MINEDUC, establecen que idealmente se requieren 3 adultos a cargo de la situación: Encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- *Encargado/a:* Profesional PIE, psicóloga o ENCOES. Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante el proceso, idealmente que mantenga un vínculo previo de confianza con el estudiante.
- *Acompañante Interno:* Asistente de aula (primer ciclo) o docente PIE/coordinador PIE. Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, a una distancia considerable, no interviene en la situación, permanece en actitud de vigilancia, alerta, en silencio con actitud de resguardo y comprensión. Intermedia entre la comunicación del encargado con acompañante externo.



- *Acompañante Externo*: Inspector general o inspector de nivel. Adulto que permanecerá afuera de la sala o en el espacio donde ocurra la situación de contención, coordina la información y requerimientos del encargado de la contención, avisa al resto del personal, llama por teléfono al apoderado para el retiro del estudiante.

---

### 5.3.3 PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN

- Trasladar al estudiante a una sala previamente definida como espacio de contención emocional, los espacios institucionalmente definidos para la calma serán:
  - **Biblioteca** (cuando se requiera un lugar tranquilo, silencioso).
  - **Sala de Terapia Ocupacional**, adaptada con elementos sensoriales y mobiliario regulador.
  - **Otros espacios definidos por el equipo**, siempre con bajo nivel de estímulos visuales, auditivos o sociales.

Estos espacios contarán con una **caja sensorial de juguetes y peluches** (desde Prebásica hasta 4° básico) que incluirá: pelotas antiestrés, peluches, libros ilustrados, rompecabezas simples, entre otros elementos de regulación. Su uso será supervisado por el adulto acompañante.

- Evitar exposición a estímulos similares a los que pudieron gatillar la crisis (ruido, luces, miradas, interrogatorios).
- Retirar de su alcance objetos peligrosos (tijeras, palos, utensilios metálicos, etc.). Evitar aglomeraciones de otros estudiantes u observadores.
- Una vez que la intensidad disminuya, facilitar al estudiante la expresión de lo ocurrido mediante conversación tranquila, dibujos u otra herramienta que le resulte cómoda.
- Otorgar un tiempo breve de descanso antes del retorno a sala.
- El profesional a cargo acompañará personalmente al estudiante de regreso a clases o esperará junto a él hasta el siguiente bloque si se encuentra en recreo.

---

#### 5.3.3.1 TIEMPO DE INTERVENCIÓN

En caso de no lograr la autorregulación, pasado 25 minutos en intervención de contención, se continúa con el siguiente procedimiento

- El acompañante externo deberá contactar al apoderado/a, utilizando los datos registrados en el PAEC.



- El encargado de contención definirá quién permanece junto al estudiante hasta la llegada del adulto responsable.
- El inspector entregará al apoderado/a el **Certificado de Asistencia de Retiro Estudiante por DEC**, debidamente registrado en el libro de retiro.

---

#### 5.3.3 REGISTRO OBLIGATORIO

Al término de la intervención, se deberá completar la *Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual* (Anexo I), consignando contexto, acciones, intensidad, participantes y evaluación.

El encargado de contención será el responsable del registro, con apoyo del acompañante interno y del docente o inspector involucrado.

Nota: Se propone avanzar hacia un sistema digital en intranet que permita consolidar la información, generar estadísticas, emitir certificados y responder a solicitudes de redes externas (CESFAM, COSAM, programas especializados).

---

#### 5.3.4 COMUNICACIÓN CON EL CURSO

El docente responsable deberá informar brevemente al grupo curso lo sucedido (máximo 5 minutos), permitiendo expresar emociones o inquietudes, con el objetivo de reparar el ambiente escolar y reducir estigmas.

---

#### 5.3.5 CONSIDERACIONES PARA ESTA ETAPA

Una vez activado el protocolo DEC, el estudiante **no podrá reincorporarse a la sala de clases durante esa jornada.**

- Si el apoderado llega, debe retirarlo del establecimiento.
- No está permitido que el apoderado intente reincorporar al estudiante al aula tras un episodio de DEC.
- En caso de negarse, se informará a dirección para activar las medidas correspondientes.

**Ejemplo:** Si un apoderado llega al colegio y solicita que su hijo vuelva a clases después de haberse desregulado gravemente, se le explicará que no es posible, ya que la medida busca resguardar tanto al estudiante como al grupo curso.



#### 5.4.- PROCEDIMIENTO PARA LA ETAPA DE CRISIS 3

Referente al descontrol con riesgo físico elevado para el estudiante o a terceros, necesidad de contención física del estudiante. Esta etapa corresponde a situaciones extremas de desregulación donde el estudiante presenta un peligro inmediato para sí o para otros, y la contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante. El procedimiento será el siguiente:

---

##### 5.4.1 DETECCIÓN DEL HECHO

Notificación inmediata al inspector, quien contactará:

- Equipo de contención emocional (ver punto 5.2),
- Dirección del establecimiento
- Apoderado/a vía telefónica para retiro urgente del estudiante.

---

##### 5.4.2 CONTENCIÓN FÍSICA

En el contexto de una desregulación emocional y conductual severa (Etapa 3), el protocolo establece que **no se realizará contención física directa ni sujeción corporal restrictiva bajo ninguna circunstancia**, en concordancia con lo estipulado por la Ley N°21.545 (Ley TEA) y las orientaciones del Ministerio de Educación.

**Solo se permitirá un contacto físico a modo de barrera pasiva o gesto de apoyo emocional**, siempre que concurren las siguientes condiciones simultáneamente:

- **Existe riesgo inminente para la integridad del estudiante o de terceros**, y es necesario evitar que se autolesione o agrede a otras personas.
- **El estudiante solicita activamente dicho contacto**, como por ejemplo un “abrazo profundo” o la acción de mecedora u otro gesto regulador que le ayude a recuperar la calma.
- **Se cuenta con autorización escrita expresa del apoderado/a o tutor legal**, debidamente registrada en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).

Este tipo de intervención deberá ser realizada exclusivamente por **personal previamente capacitado**, perteneciente al equipo de contención emocional, tales como:

- Psicólogo/a, terapeuta ocupacional, trabajadora social o profesora diferencial del PIE
- Coordinador/a del Programa de Integración Escolar (PIE)



El personal interviniente deberá actuar con la máxima prudencia, empatía y profesionalismo, respetando la autonomía del estudiante, su dignidad, sus señales de rechazo, y evitando en todo momento cualquier acción que pueda interpretarse como coercitiva, invasiva o revictimizante.

En caso de que la situación sobrepase las posibilidades de contención del equipo educativo y exista un riesgo grave e inminente para la salud del estudiante o terceros, se deberá proceder a contactar a redes de salud de urgencia (CESFAM, SAPU o ambulancia), según lo determine la dirección del establecimiento, activando también el protocolo de accidente escolar si corresponde.

---

#### 5.4.3 INTERVENCIÓN ANTE RIESGO GRAVE E INMINENTE

En caso de que la situación sobrepase las posibilidades de contención del equipo educativo y exista un **riesgo grave e inminente para la salud física o psicológica del estudiante o de terceros**, se deberá contactar de inmediato a redes de salud de urgencia (CESFAM, SAPU o ambulancia).

La **determinación de activar esta derivación será responsabilidad de la Dirección del establecimiento**, lo que incluye al director, jefe de UTP, Orientador/a o ENCOES, tal como lo establece el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento en su estructura organizacional y protocolos de actuación ante emergencias.

---

##### 5.4.3.1 ARTICULACIÓN CON EL PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Cuando el episodio de desregulación emocional conlleve **riesgo físico o lesión**, ya sea autoinfligida, producto de la situación o derivada de una intervención de terceros, **se activará también el Protocolo de Accidente Escolar**, de forma paralela y complementaria al Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC). Esto implica:

- El llenado inmediato del formulario de accidente escolar
- La derivación médica a través del seguro escolar (establecido por JUNAEB)
- El registro detallado del hecho y de las acciones ejecutadas en ambos protocolos (DEC y accidente)
- La entrega del Certificado de Retiro por DEC al apoderado, junto con la documentación correspondiente al seguro.



Ambos protocolos deben ser aplicados de manera coordinada por el equipo designado (psicóloga, trabajadora social, inspector general, dirección), asegurando el **resguardo integral del estudiante** y la correcta trazabilidad de la intervención.

---

#### 5.4.3.2 DERIVACIÓN A RED DE SALUD

Si el episodio requiere atención médica inmediata, la dirección del colegio evaluará el llamado a ambulancia o traslado a urgencias, en coordinación con el apoderado. Se activará además el protocolo de accidente escolar cuando corresponda.

---

#### 5.4.4 COMUNICACIÓN CON EL CURSO

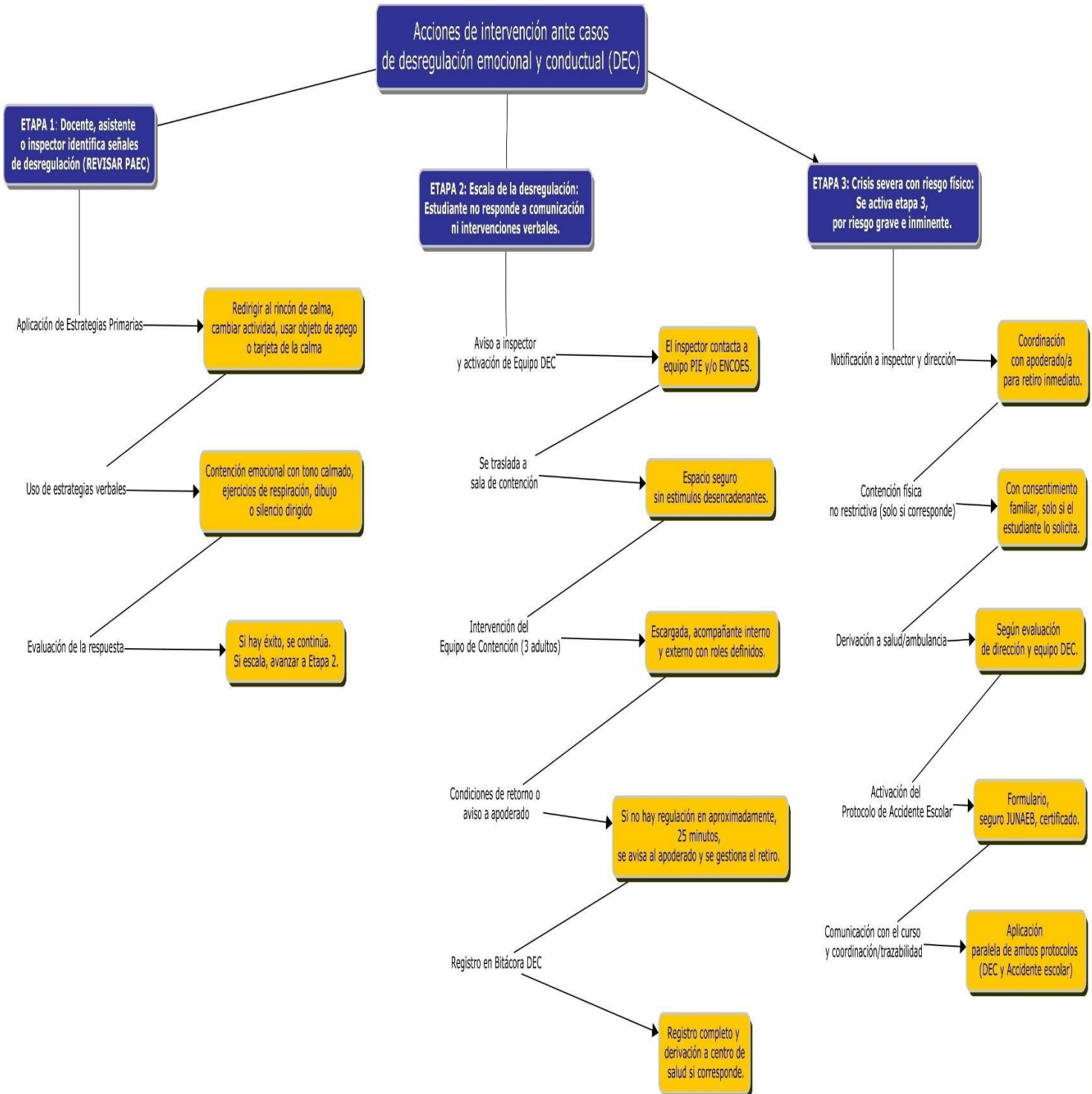
El docente responsable deberá informar brevemente al grupo curso lo sucedido (máximo 5 minutos), permitiendo expresar emociones o inquietudes, con el objetivo de reparar el ambiente escolar y reducir estigmas. (mismo punto 5.2.4, ver anexo V)

---

#### 5.4.5 ESPACIOS DE INTERVENCIÓN

- Si ocurre en sala: se retira al estudiante y se activa el protocolo con el equipo directivo.
- Si ocurre fuera de sala: se sigue el mismo procedimiento.
- Si ocurre en la sala de contención: el encargado informa al acompañante externo, quien continúa el protocolo.

## 6.- FLUJOGRAMA DE ACCIONES DE INTERVENCIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL





ACCIÓN	RESPONSABLE Y DETALLE DE LA ACCIÓN
DETECCIÓN DEL HECHO	Cualquier persona que observa, sospecha o recibe la información de una desregulación emocional y conductual. Profesor, asistente de sala, inspector, asistente de la educación.
ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO	Inspector de pasillo o patio, después de recibir la información por parte de responsable definido en punto anterior. Informar a ENCOES, Psicóloga, trabajadora social y/o Terapeuta Ocupacional para realizar contención emocional, acompañamiento e intervención en crisis, procurando no dejar solo al estudiante. -Informar al Equipo directivo (según riesgo) Etapa 3
TRASLADO A SALA DE LA CALMA/ESPACIO SEGURO	Encargado de contención y acompañante interno traslada a zona segura para la contención, el inspector (acompañante externo) resguarda la situación según protocolo. Si la condición física y/o psicológica de la persona lo permite.
ACCIONES DE CONTENCIÓN	Encargado de contención, realiza acciones para favorecer la autorregulación del estudiante, mediante técnicas de respiración, contención física (si corresponde), contención verbal, etc.
INFORMAR AL APODERADO PARA EL RETIRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	Inspector procede al llamado telefónico al apoderado para retirar al estudiante. La entrega del estudiante y la retroalimentación al apoderado de lo acontecido deberá realizarla el encargado de la contención (acompañante interno), en ese mismo instante.
CERTIFICADO DE ASISTENCIA DE RETIRO ESTUDIANTE POR DEC	Inspector genera este certificado, a través de intranet del colegio que será entregado al apoderado una vez retirado el estudiante, además de cualquier otro registro interno.
ACCIONES DE REPARACIÓN	Psicóloga del establecimiento según corresponda (equipo Pie o dupla psicosocial) deberá preparara y acompañar al estudiante en la reparación propia y a terceros, si corresponde, en sala inmediatamente después de la autorregulación o al día siguiente. En el caso de que la reparación deba realizarse al día siguiente de asistencia del estudiante, la psicóloga coordinará con Jefatura UTP para establecer el espacio y tiempo adecuado para esto. UTP coordinará con profesor de asignatura para no alterar el funcionamiento de la clase y contextualizar al docente.



ACCIONES POR DESREGULACIONES  
REITERADAS

- Esta acción será coordinada por el docente PIE, deberá citar al apoderado y en conjunto con las integrantes del equipo que ésta considere conveniente en su participación (T. O. psicóloga, fonoaudióloga,



	<p>coordinador/a PIE, ENCOES, asistente de sala, trabajadora social, etc.), abordar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Psicoeducación parental</li> <li>• Actualización PAEC</li> <li>• indagar por eventuales acontecimientos que pudieran gatillar DEC, si cuenta con tratamiento farmacológico, etc.</li> <li>• Derivación a redes de salud mental u otras redes de apoyo/ Psicólogas y Trabajadora Social realiza derivación a Programa de Salud mental CESFAM a través de ficha de derivación el mismo día o al día siguiente del suceso.</li> </ul>
<p>Traslado a Urgencias, SAPU o Centro hospitalario Para descartar otras patologías si se visualizan lesiones.</p> <p>-Accidente escolar en contexto de desregulación</p>	<p>Apoderado y/o adulto responsable será el encargado de trasladar al NNA.</p> <p><b>En caso de que el apoderado no pueda asistir, el establecimiento deberá llamar a la ambulancia, y un representante del E.C.E deberá acompañar hasta que llegue el apoderado y/o adulto responsable.</b></p> <p><b>En caso de que la ambulancia no pueda dar asistencia, será el director/a quien deberá designar a un integrante de la comunidad educativa quien deberá trasladar al estudiante al centro de urgencias en compañía de un integrante del E.C.E.</b></p>
<p>Para los estudiantes que cuenten con un diagnóstico psicológico o psiquiátrico, y que se encuentren en tratamiento, se sugiere el traslado a urgencia y/o atención próxima con su médico tratante.</p>	<p>E.C.E, Psicóloga PIE y Terapeuta Ocupacional junto al apoderado y/o adulto responsable evaluarán si es necesario o no el traslado a urgencia, de acuerdo al nivel de descompensación emocional del NNA y los antecedentes de salud.</p>
<p>Se solicitará al apoderado poner en conocimiento de este antecedente a los profesionales externos, a fin de reevaluar tratamiento.</p> <p>Anexar bitácora de desregulación emocional y/o conductual.</p>	<p>Psicóloga, trabajadora social, terapeuta ocupacional informará al apoderado y/o adulto responsable la importancia de poner en conocimiento de lo ocurrido al profesional externo. Este paso se debe realizar al momento de la psicoeducación parental.</p> <p>-Se entregará un reporte de la situación ocurrida al apoderado (a), con el fin de que éste entregue información al especialista tratante.</p>
<p>SEGUIMIENTO Y MONITOREO POR PARTE DE PSICÓLOGAS Y TRABAJADORA SOCIAL</p>	<p>Psicóloga y trabajadora social establece canal de comunicación con profesional externo a fin de unificar criterios de intervención, dotándolo de manera horizontal con antecedentes del NNA, evitando así la sobre intervención y asegurando la evolución del mismo.</p>



## 7.- INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN (POSTERIOR A LA CRISIS)

Luego de una situación de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), es fundamental implementar una **etapa de reparación emocional y social**, con el fin de reconstruir el bienestar del estudiante y de su entorno. Esta fase debe estar a cargo del o los profesionales que intervinieron directamente en la contención del episodio, y puede realizarse **inmediatamente después, durante la jornada o al día siguiente**, dependiendo del estado emocional del estudiante y la dinámica escolar.

### 7.1 OBJETIVOS DE LA REPARACIÓN

- Promover la **reflexión personal del estudiante**, validando sus emociones sin justificar conductas inadecuadas.
- Establecer **acuerdos de apoyo y prevención conjunta**, promoviendo el autocuidado, el autocontrol y la comunicación asertiva.
- **Restituir el vínculo con el entorno**, incluyendo reparación hacia terceros si corresponde.
- **Favorecer el aprendizaje socioemocional**, desarrollando habilidades como empatía, conciencia emocional y pensamiento causa-consecuencia.

### 7.2 ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN CON EL ESTUDIANTE

- Demostrar afecto, comprensión y seguridad. Reafirmar que el entorno está tranquilo y dispuesto a ayudarlo.
- Conversar sobre lo ocurrido con un lenguaje claro, empático y accesible, para identificar gatillantes y consecuencias.
- Establecer acuerdos sobre cómo actuar en futuras situaciones similares, usando estrategias expuestas dentro del PAEC.
- Utilizar recursos lúdicos o visuales (dibujos, historias sociales tipo cómic, tarjetas de emociones) para facilitar la expresión y comprensión del episodio.
- Explorar aspectos personales con apoyo de psicóloga, educadora diferencial o terapeuta ocupacional: bienestar emocional, relaciones sociales, intereses, etc.



- Sugerir alternativas de actividades significativas, motivadoras o reguladoras que le ayuden a canalizar sus emociones, que estén establecidas también dentro del PAEC, según lo recopilado con la familia y el estudiante, con los conocimientos de los profesionales a cargo.

### 7.3 REPARACIÓN HACIA TERCEROS (PARES Y/O ADULTOS)

- Esta acción se llevará a cabo **una vez que el estudiante haya recuperado su estado de calma y autorregulación emocional.**
- El objetivo es que el estudiante **reconozca las consecuencias de sus acciones**, repare el daño causado y restituya los vínculos afectados, tanto con sus pares como con los adultos implicados.
- Con el apoyo del profesional que realizó la contención (idealmente la psicóloga), **se guiará al estudiante para encontrar las palabras adecuadas**, facilitando el acto de disculpa de manera respetuosa y segura.
- **La reparación debe realizarse, cuando sea posible, en el mismo entorno donde ocurrió la desregulación**, con los compañeros o personas que fueron afectadas o que presenciaron el episodio. Esto permite también **brindar contención al entorno**, reconociendo que no solo quien se desregula necesita apoyo, sino también quienes se vieron involucrados indirectamente.
- **Para evitar una alteración abrupta de la rutina pedagógica**, la psicóloga **deberá coordinar previamente con la Unidad Técnico Pedagógica (UTP)** el momento adecuado para realizar esta intervención. Juntas establecerán **el horario y el entorno más apropiado**, asegurando una transición respetuosa y planificada que no interrumpa negativamente el desarrollo de las clases.

La reparación hacia terceros puede realizarse:

- Inmediatamente después del episodio (si las condiciones lo permiten).
- Durante el día escolar, en un bloque acordado con UTP.
- Al día siguiente, en la primera jornada de asistencia del estudiante afectado.



### 7.3.1 REPARACIÓN PERSONAL, GUIADA

- Se realizará una **sesión individual posterior con psicóloga**, quien puede ser del Programa de Integración Escolar o Convivencia Escolar.
- El objetivo será **procesar el episodio desde una perspectiva formativa**, reforzar estrategias de autorregulación y definir herramientas personalizadas para futuras situaciones (por ejemplo, levantar una tarjeta de descanso en lugar de verbalizar).
- La sesión debe permitir también identificar áreas que requieran intervención más profunda: salud mental, entorno familiar, dificultades sociales, etc.

### 7.3.2 TEMPORALIDAD

- La reparación debe iniciarse **dentro de las 24 horas siguientes** a la DEC, idealmente el mismo día.
- Si no es posible por razones de fuerza mayor, se reprogramará dentro de la semana escolar, **sin reemplazar atenciones planificadas para otros estudiantes, por lo mismo, es importante que la profesional haga la coordinación con el/la jefe(a) de UTP.**

## 8.- ROLES Y FUNCIONES EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA DEC (RESUMEN)

El manejo de situaciones de desregulación emocional o de conductas desafiantes requiere una definición clara de roles para garantizar una respuesta ordenada, oportuna y segura.

### 8.1 PROFESOR JEFE / DOCENTE A CARGO

Es el primer responsable en la Etapa Inicial. Evalúa si la situación corresponde a conducta desafiante (derivación inmediata a ENCOES) o a una desregulación emocional (activación del protocolo DEC).

Mantiene comunicación inicial con el curso y resguarda al resto de los estudiantes.

#### **Ejemplo:**

Si un estudiante se niega a hacer la tarea y responde a límites → se deriva a ENCOES.

Si presenta llanto incontenible y no responde a instrucciones → se activa protocolo DEC.



## 8.2 ENCOES

Son los responsables exclusivos de intervenir en casos de conducta desafiante, aplicando el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Reciben la derivación directa desde el profesor jefe u otro adulto presente.

Pueden aplicar medidas formativas, disciplinarias o restaurativas según corresponda.

**Ejemplo:** Si un estudiante lanza burlas o grita para provocar a sus compañeros, ENCOES interviene aplicando medidas de convivencia escolar.

## 8.3 INSPECTORES

Son los encargados de la logística de apoyo en etapas de aumento o crisis. Deben buscar al acompañante interno cuando se activa el equipo de contención.

Llevan el registro oficial de salida del estudiante y, en caso de tardanza del apoderado, dejan constancia en la bitácora de retiro.

**Ejemplo:** Si el apoderado llega 40 minutos después del aviso, el inspector registra la tardanza y comunica a dirección, se colocará también dentro de la bitácora de desregulación.

## 8.4 EQUIPO DE CONTENCIÓN (3 ADULTOS CON ROLES DEFINIDOS)

- **Encargado/a de Contención:** interactúa directamente con el estudiante, preferentemente un profesional PIE o profesionales no docentes.
- **Acompañante Interno:** permanece dentro de la sala de contención, observando y apoyando a distancia prudente.
- **Acompañante Externo:** controla accesos, mantiene comunicación con inspectoría y apoderados, evitando interrupciones.

**Ejemplo:** El encargado contiene con el estudiante, el acompañante interno supervisa el proceso, y el externo gestiona el llamado al apoderado.



### 8.5 EQUIPO PIE

Apoya con estrategias de autorregulación, contención emocional y reparación posterior.

Coordina junto a UTP intervenciones en aula cuando el curso fue testigo del episodio.

Sugiere recursos específicos en el PAEC.

**Ejemplo:** Tras una crisis, la psicóloga realiza una actividad breve en aula para trabajar la identificación de emociones con todo el curso.

### 8.6 APODERADO/A

Debe concurrir al establecimiento a retirar al estudiante cuando se activa el protocolo DEC. No podrá reincorporar al estudiante a la sala de clases durante esa jornada.

En caso de tardanza injustificada, se registrará y podrá derivar en citación formal con dirección.

**Ejemplo:** Si un apoderado insiste en que su hijo vuelva a clases tras haberse desregulado, se le explica que no es posible y que debe llevarlo a casa.

### 8.7 CUADRO-RESUMEN DE ROLES Y RESPONSABILIDADES

Rol	Responsabilidades principales	Ejemplo de situación
<b>Profesor jefe / Docente a cargo</b>	Evalúa en la Etapa Inicial si la conducta es desafiante (deriva a ENCOES) o una desregulación emocional (activa protocolo). Resguarda al curso.	Estudiante se niega a trabajar y responde a límites → ENCOES. / Estudiante llora y grita sin responder → Protocolo DEC.
<b>ENCOES</b>	Intervienen exclusivamente en conductas desafiantes. Aplican medidas de convivencia escolar según reglamento.	Estudiante provoca a compañeros con burlas o gritos → ENCOES aplica medidas disciplinarias o restaurativas.



<b>Inspectores</b>	Coordinan la logística: buscan al acompañante interno, controlan accesos, registran salida del estudiante y tardanza de apoderados.	Apoderado llega 40 minutos tarde → inspector registra y avisa a dirección.
<b>Equipo de contención (3 adultos)</b>	- Encargado/a: contacto directo con estudiante.- Interno: observa en sala.- Externo: gestiona accesos y comunicación.	Encargado converso con el estudiante, el interno supervisa, el externo llama al apoderado.
<b>Equipo PIE</b>	Apoya con estrategias de regulación y reparación. Coordina intervención posterior en aula.	Psicóloga hace actividad breve con curso para reflexionar sobre emociones.
<b>Apoderado/a</b>	Retira al estudiante al activarse protocolo. No puede reincorporarlo a clases. Su tardanza queda registrada.	Apoderado quiere devolver al niño a clases → se informa que no es posible, debe llevarlo a casa.

## 9.- CONSIDERACIONES OPERATIVAS Y DE SEGUIMIENTO

Si un estudiante presenta **episodios de desregulación emocional con una frecuencia igual o superior a dos veces en el mes**, o si estos afectan gravemente su funcionalidad escolar, se deberá:

- Activar una **intervención formal con apoderado/a o tutor legal**, liderada por la educadora diferencial y trabajadora social.
- Presentar registro de **bitácoras DEC y certificados de retiro** como respaldo para la **derivación a red de salud mental (CESFAM, COSAM u otros programas especializados)**.
- Reevaluar el PAEC para incorporar nuevas estrategias y monitoreo más intensivo.



### 9.1 PLATAFORMA DIGITAL DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO

Se proyecta la creación de una plataforma digital institucional que permita:

- Llenado de bitácoras de desregulación emocional y conductual.
- Emisión de certificado de retiro de estudiante por DEC.
- Registro y actualización del PAEC.
- Acceso a reportes por estudiante, análisis estadístico de frecuencia, intensidad y progresos.
- Generación automática de respaldos para derivaciones o solicitudes de redes externas.

### 9.2 INTERFERENCIAS CON OTRAS ATENCIONES DEL PIE

Cuando las profesionales responsables de la contención DEC no puedan realizar sus atenciones individuales o grupales previamente agendadas por razones de emergencia:

- **Estas no podrán ser reprogramadas**, considerando los horarios de la profesional y del estudiante.
- Se dejará constancia de la suspensión en el registro de actividades de la plataforma NAPSIS, señalando que la atención fue reemplazada por intervención en contexto DEC.

### 9.3 INSTANCIA DE BIENESTAR Y AUTOCUIDADO DEL EQUIPO EDUCATIVO

Reconociendo que la atención y contención de estudiantes en episodios de desregulación emocional puede generar un alto nivel de **desgaste emocional, estrés y sobrecarga profesional** en los adultos intervinientes, se establece formalmente la implementación de **jornadas periódicas de bienestar y autocuidado para el personal educativo**. Estas instancias tendrán como objetivo:

- **Favorecer el bienestar psicoemocional de los equipos**, promoviendo el autocuidado y el manejo saludable de emociones.



- **Reconocer la labor y compromiso** del personal que participa en procesos complejos de contención e intervención.
- **Fortalecer la cohesión y comunicación del equipo**, previniendo la fatiga por compasión, el desgaste por crisis reiteradas y el impacto emocional acumulado.
- El objetivo final es **sostener una cultura institucional de cuidado mutuo y corresponsabilidad emocional**, indispensable para un entorno educativo inclusivo, sano y resiliente.

### **Características de estas jornadas:**

- Se realizarán **cada dos meses**, en espacios protegidos y de confianza.
- Serán organizadas en conjunto entre la **Coordinadora del Programa de Integración Escolar (PIE)**, el **Equipo de Gestión** y el **Equipo de Convivencia Escolar**.
- Podrán incluir momentos de reflexión guiada, actividades lúdicas o expresivas, talleres breves, pausas activas, entre otras dinámicas que favorezcan el cuidado del equipo humano.
- Estarán abiertas a todos los profesionales del establecimiento involucrados en atención directa a estudiantes: docentes, asistentes, inspectores, profesionales PIE, entre otros.

#### 9.4 REGISTRO DE TARDANZA DE APODERADOS

Se implementará un registro institucional de apoderados/as que lleguen con retraso a retirar a sus hijos/as tras la activación del protocolo DEC.

- Si un apoderado tarda más de 20 minutos desde el primer aviso, quedará registrado en la bitácora.
- En caso de reincidencia, será citado formalmente por el equipo directivo y se evaluarán medidas de apoyo o derivación a redes externas.

Ejemplo: Si un estudiante es comunicado del retiro del estudiante a las 11:00 y el apoderado se presenta recién a las 12:00 sin justificación, el inspector dejará constancia y la dirección citará a reunión a la familia.



## 10.- BIBLIOGRAFIA

MINEDUC, 2022. Orientaciones “*Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales*”

SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN, 2024. Circular N.º 586, *Entrega Orientaciones y señala normativa educacional referida a la inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.*

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN PARVULARIA, 2023. *Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimientos de educación parvularia.*



## 11.- ANEXOS

### ANEXO I: BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)



#### BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en las Etapas 2 y 3 del Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

#### 1. CONTEXTO INMEDIATO

Fecha		Duración	Hora inicio:	Hora de fin:
Lugar		Ambiente	Nº personas en el lugar	

#### 2. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE:

Nombre estudiante				
Edad:		Curso		Prof. Jefe

#### 3. 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)			

#### 4. TIPO DE DESREGULACIÓN. Marque con X la/las que corresponda

Autoagresión		Agresión física a otros/as estudiantes		Dstrucción de objetos / ropa	
Fuga		Agresión física hacia docentes y/o asistentes		Gritos / agresiones verbales	
Otro		¿Cuál?			

#### 5. 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.

#### 6. GATILLADOR EN LA DESREGULACIÓN

Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocaron una situación desafiante y/o la situación de desregulación. Delimitar secuencia de hechos

#### 7. ACCIONES DE INTERVENCIÓN EN LA FASE DE RECUPERACIÓN

Mencionar estrategias utilizadas en la fase de recuperación	Razones	Responsables

#### 8. EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE INTERVENCIÓN

Aspectos de mejora y evaluación de estrategias preventivas desarrolladas (prevención de DEC)	Responsables

**ANEXO:**



## REGISTRO AUTOAGRESIÓN PIE 2025

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE:

Nombre estudiante					
Edad:		Curso		Prof. Jefe	

### 2. REGISTRO:

FECHA	CONDUCTA	SITUACION

Firma de los responsables, nombre y Rut	
---	--



## ANEXO II: CERTIFICADO ASISTENCIA DE RETIRO ESTUDIANTES POR DEC

### CERTIFICADO ASISTENCIA DE RETIRO ESTUDIANTE POR DEC

Para entregar a apoderado/a o tutor legal que justifica la ausencia de éste a su jornada laboral.

Certifico que el apoderado/a y/o tutor \_\_\_\_\_,  
rut \_\_\_\_\_ - \_\_asistió al retiro del estudiante \_\_\_\_\_  
del curso \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_: \_\_\_\_ por desregulación emocional y conductual de su pupilo,  
siendo notificado a las \_\_\_\_: \_\_\_\_\_

Se extiende el presente certificado para ser presentado al empleador

**DIRECCIÓN**



**PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)**  
**Plan de manejo individual- Ley TEA N° 21.545**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE**

Nombre Completo					Sexo	F		M	
Fecha Nacimiento		Edad			Curso:				

**2. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO**

Nombre Completo					Rut				
Dirección		Teléfono		Correo	:				

**3. IDENTIFICACIÓN DEL O LOS INFORMANTES**

Nombre:		Nombre:	
Relación con el/la estudiante:		Relación con el/la estudiante:	
Nombre:		Nombre:	
Relación con el/la estudiante:		Relación con el/la estudiante:	
Nombre:		Nombre:	
Relación con el/la estudiante:		Relación con el/la estudiante:	

**4. ANTECEDENTES DE SALUD.** Marque con x la/las que corresponda

¿Posee indicaciones médicas?		¿Posee algún diagnóstico previo?	
¿Ingiere algún medicamento?		¿Participa de terapias complementarias?	

Si existe un diagnóstico clínico previo, identificar el/los profesionales fuera del establecimiento que intervienen; Nombre, especialidad y contacto.



**5. BREVE DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIANTE**

Identificar fortalezas, habilidades, gustos e intereses y/o experiencias de disfrute.
Identificar dificultades y necesidades de apoyo que presente el estudiante.

**6. TIPO DE DESREGULACIÓN.** Marque con X la/las que corresponda

Autoagresión		Agresión a otros/as estudiantes		Destrucción de objetos / ropa	
Fuga		Agresión hacia docentes y/o asistentes de la educación		Gritos / agresiones verbales	
Otro		¿Cuál?			

Comentarios relevantes que no se han registrado o explorado:
--

**7. GATILLADORES EN LA DESREGULACIÓN**

Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante y/o situaciones de desregulación previos al ingreso al establecimiento educacional (si existen)

Identificación de gatilladores en el establecimiento (si existen):



### 8. IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO A CARGO Y SUS FUNCIONES

Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad/Rol			

Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad/Rol			

Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad/Rol			

Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad/Rol			

### 9. ESTRATEGIA INDIVIDUAL ANTE SITUACIONES DESAFIANTES Y/O SITUACIONES DE DESREGULACIÓN

FASE	MANIFESTACIONES COMUNES	ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR
<b>INICIO</b>		
<b>CRECIMIENTO</b>		
<b>EXPLOSIÓN</b>		
<b>RECUPERACIÓN</b>		

Mencionar estímulos o elementos del entorno que favorecen su bienestar, objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar su foco de atención.

Determinar palabras, frases o gestos claves para atender su situación desafiante y/o situaciones de desregulación.



PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC) Plan de manejo individual- Ley TEA N° 21.545

**Fecha de realización:**

--

---

Nombre Profesor Jefe

**Profesora Jefe**

---

Nombre Educador

**Profesor de Educación Diferencial**

---

Nombre Psicóloga

**Psicóloga Programa de Integración**

---

Nombre Apoderado

**Apoderado**



## **AUTORIZACIÓN PARA INTERVENCIÓN DE CONTENCIÓN FÍSICA NO RESTRICTIVA**

(Uso excepcional en contexto de desregulación emocional severa)

Yo, \_\_\_\_\_,  
RUT: \_\_\_\_\_, en mi calidad de **madre/padre/tutor legal** del(la) estudiante.  
**Nombre del estudiante:** \_\_\_\_\_  
**Curso:** \_\_\_\_\_ **Establecimiento:** Colegio Moisés Mussa, Rancagua.

Declaro haber sido informado/a por el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o Equipo de Convivencia Escolar (ENCOES), sobre el **Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)** implementado en el establecimiento, el cual considera como medida **excepcional y última instancia** el uso de **contención física no restrictiva, sólo cuando:**

1. El estudiante **solicite activamente** un contacto físico regulador (como un “abrazo profundo” o apoyo similar).
2. Exista un **riesgo inminente** para su integridad física o la de otros.
3. Dicha intervención sea realizada por un/a profesional del equipo de contención previamente capacitado/a.
4. Se actúe en un contexto de respeto, resguardo emocional y evitando todo tipo de coerción o fuerza.

Conforme a lo anterior, **autorizo expresamente** al equipo DEC del establecimiento a realizar este tipo de intervención en las condiciones señaladas, en el marco del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) de mi hijo(a).

Esta autorización puede ser revocada en cualquier momento por el/la apoderado/a, mediante aviso por escrito a la coordinación PIE.

\_\_\_\_\_  
**Firma Apoderado/a:** \_\_\_\_\_

**Nombre completo:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_/ \_\_\_\_/ 202\_\_

**Teléfono de contacto:** \_\_\_\_\_



## **Guion sugerido para el docente en la comunicación con el curso después de un episodio de desregulación**

**Objetivo:** Entregar al docente frases y estructuras breves para informar al curso después de un episodio de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), favoreciendo la comprensión, evitando estigmas y promoviendo un clima seguro y respetuoso.

**Tiempo estimado:** Máximo 5 minutos.

---

### **Opción 1 – Enfoque de contención y calma**

“Hace un momento tuvimos una situación que interrumpió nuestra clase. Lo importante es que todos estamos seguros y el compañero que lo vivió está siendo acompañada por un adulto que le ayudará a sentirse mejor. A veces, las emociones pueden ser muy fuertes y necesitamos un tiempo y apoyo para calmarnos. Nosotros seguiremos cuidándonos y trabajando juntos.”

---

### **Opción 2 – Enfoque de validación emocional**

“Lo que pasó puede hacernos sentir preocupados, asustados o confundidos. Es normal sentir esas cosas. Cuando un compañero se siente sobrepasada, puede reaccionar de forma intensa, y eso no significa que sea mala o que quiera hacer daño. Significa que en ese momento necesita ayuda para recuperar la calma. Recordemos que aquí nos apoyamos y respetamos siempre.”

---

### **Opción 3 – Enfoque educativo y de empatía**

“A veces, las personas pueden sentir tanta frustración, tristeza o enojo que su cuerpo y sus palabras salen sin que puedan controlarlo. Esto se llama una desregulación emocional. Cuando pasa, lo más importante es ayudar al compañero a estar seguro y tranquilo. Nosotros podemos colaborar manteniendo la calma, no haciendo comentarios hirientes y siguiendo con nuestras actividades.”



---

## **Opción 4 – Enfoque de cierre positivo y resiliencia**

“Ya pasó la situación difícil y todos estamos bien. El compañero que estuvo involucrado está recibiendo el apoyo que necesita. Como curso, podemos seguir adelante recordando que todos tenemos días en los que necesitamos más comprensión. Lo que nos hace un buen grupo es que nos cuidamos, nos respetamos y seguimos aprendiendo juntos.”

---

### **Frases de emergencia (intervención de 1 minuto)**

- “Todos estamos bien. El compañero que salió está siendo acompañada por un adulto y volverá cuando esté listo.”
- “Esto que pasó puede suceder cuando alguien está muy sobrepasado. Lo importante es que se sienta mejor y nosotros sigamos cuidándonos.”
- “No daremos detalles, porque lo importante es el respeto y la empatía. Sigamos con nuestra clase.”
- “Aquí nos cuidamos y nos respetamos, incluso en momentos difíciles. Continuemos tranquilos.”

---

### **Recomendaciones para el docente**

- Elegir la opción más adecuada según la edad del grupo y el tipo de episodio.
- Usar siempre un tono de voz sereno y lenguaje accesible.
- No dar detalles personales ni diagnósticos del estudiante.
- Validar brevemente las emociones que expresen los estudiantes y cerrar con un mensaje de seguridad.
- Si se generan muchas preguntas, derivar a un espacio posterior con apoyo del equipo PIE o Convivencia Escolar, que debe ser gestionado por jefe(a) de Unidad Técnica Pedagógica.



## **PREVENCIÓN Y MANEJO DE EMERGENCIAS ANTE SITUACIONES CRÍTICAS, CONSTITUTIVAS DE DELITO, QUE IMPACTAN GRAVEMENTE EL BIENESTAR DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS.**

### **Introducción**

El “interés superior del niño”, principio rector consagrado a través de distintas disposiciones legales y reglamentarias como nuestra Constitución Política, tratados internacionales suscritos como la Convención de los Derechos del Niño, así como la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral a la Niñez y Adolescencia, determina que todas las decisiones y formas de relacionarse en las situaciones en las que estén involucrados deben garantizar su bienestar integral y pleno ejercicio de sus derechos.

Pese a lo anterior, el acceso a la educación puede verse seriamente afectado, e incluso restringido, por diversas situaciones, entre las cuales se cuenta la ocurrencia de hechos graves de delincuencia que desencadenan situaciones de emergencia en las comunidades educativas. Adicionalmente, este tipo de situaciones puede generar rezagos en los procesos de aprendizaje, en la motivación y en el bienestar integral de estudiantes que se ven afectados por ellos. Garantizar el acceso a la educación y a entornos seguros en los establecimientos educacionales, a través de estrategias y mecanismos que permitan prevenir, responder y reparar los riesgos y daños que genera la delincuencia grave, constituye un importante desafío para las comunidades educativas, los municipios, la sociedad civil y el Estado en su totalidad.

### **Marco conceptual**

A nivel mundial, la violencia en el ámbito educativo ha sido abordada por el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y por la Oficina de Naciones Unidas para la Coordinación de Asuntos Humanitarios (OCHA), entre otros actores internacionales. Estos organismos han desarrollado guías de resolución de conflictos y construcción de resiliencia, enfocadas principalmente en la transferencia de conocimientos y capacidades a las comunidades educativas.

De estas instancias se desprenden los siguientes puntos clave para el abordaje de la violencia en el ámbito educativo:

**Garantizar que los establecimientos educacionales sean espacios de acogida y protección de niñas, niños y adolescentes, jóvenes y adultos/as.**

**Identificar riesgos y hechos que puedan afectar la seguridad de niñas, niños y adolescentes, jóvenes y adultos/as en los establecimientos educacionales.**

**Actuar frente a eventos críticos que pueden generar emergencias en los establecimientos educacionales y que afectan a toda la comunidad**



## **educativa.**

El siguiente protocolo refiere a la comisión o tentativa de hechos delictivos como homicidios, riñas o enfrentamientos entre grandes grupos de individuos, y agresiones armadas (o de otro tipo), amenazas de muerte o a la integridad física que pongan en riesgo a la comunidad educativa. Esto implica situaciones que cumplan los siguientes requisitos:

1. Son detectadas en el mismo momento en que están ocurriendo (“flagrantes”);
2. Constituyen hechos penados por la ley;
3. Involucran a individuos, grupos de individuos o a la comunidad educativa completa;
4. Involucran un uso deliberado de la fuerza física, ya sea en forma efectiva o como amenaza;
5. Causen o tengan muchas probabilidades de causar la muerte, lesiones físicas graves o bien, una reacción colectiva de temor entre los miembros de la comunidad educativa, y;
6. Demandan una respuesta de emergencia inmediata.

Otros hechos graves, pero que no cumplen con los criterios previamente señalados, tales como suicidios, autolesiones o bien, delitos como robos, porte de armas, delitos sexuales, agresiones entre pares, no son objeto de estas orientaciones.

### **Orientaciones para la prevención, manejo, asistencia y apoyo frente a emergencias por situaciones críticas.**

#### **I. Prevención y preparación para la respuesta**

Esta primera etapa está orientada a identificar y reducir los riesgos presentes en el entorno, aumentando la probabilidad de anticipar estas situaciones a través del diseño, coordinación y socialización de estrategias de prevención y respuesta acordes a las características de cada establecimiento educacional.

##### **I.1 Definir una estrategia de prevención y respuesta para el establecimiento educacional**

- a. Realizar un diagnóstico participativo sobre los riesgos socioespaciales que afectan al establecimiento educacional y a la comunidad educativa.
- b. Establecer un listado de situaciones de emergencia detonadas por comportamientos violentos que podrían ocurrir en el establecimiento educacional o en su entorno inmediato.
- c. Delimitar claramente qué eventos críticos pueden generar una situación de emergencia en el establecimiento.
- d. Considerar espacios de participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el proceso de construcción de la estrategia.
- e. Establecer relaciones con los actores identificados como referentes que se encuentren en el entorno inmediato del establecimiento educacional (vecinos, locatarios, organizaciones sociales, etc.) y que puedan contribuir como aliados a la estrategia de prevención.



- f. Definir y asignar claramente los roles a desempeñar durante la etapa de manejo, definiendo encargados(as) y subrogantes para cada uno de ellos.
- g. Definir claramente los mecanismos y medios de coordinación que serán utilizados por los actores involucrados (roles previamente definidos).
- h. Definir dispositivos de alarma que alerten la ocurrencia de eventos críticos en el establecimiento educacional o su entorno inmediato.
- i. Analizar el contexto material del establecimiento educacional según capas: zona exterior (o entorno inmediato), límites perimetrales y accesos, espacios internos abiertos o de tránsito y, finalmente, recintos internos.
- j. Delimitar estrategias de acción según la caracterización de zonas próximas al establecimiento y dentro del mismo, definiendo “áreas de seguridad” que presenten las mejores condiciones para proteger a quienes conforman la comunidad educativa.
- k. Contemplar consideraciones especiales que permitan atender adecuadamente las necesidades de estudiantes con características físicas, psicológicas o sociales que ameriten una respuesta diferenciada o particular.
- l. Desarrollar estrategias de acción ante eventos críticos no implica inhibir la creación de un ambiente acogedor e inclusivo.
- m. Es fundamental que todas las partes interesadas se encuentren comprometidas en participar.
- n. Es clave establecer coordinaciones específicas con policías y equipos de emergencia.
- ñ. Cualquier medida de protección física debe ser implementada solo después de hacer un análisis completo del establecimiento, en consulta y coordinación con autoridades locales competentes.
- o. Desde el PISE se pueden articular estrategias de largo plazo con el objetivo de reforzar los protocolos, capacitar miembros de la comunidad educativa, definir zonas de interés para desarrollar estrategias específicas, manejo de personas que requieran medidas inclusivas, recursos humanos y materiales necesarios, etc.

### **I.2 Difundir la estrategia de prevención y respuesta**

- a. Presentar la estrategia de emergencia a los apoderados (reuniones) y generar instancias de conversación respecto a esta.
- b. Presentar la estrategia de manera diferenciada a las niñas, niños y adolescentes, resguardando que la información quede en una gráfica visible y comprensible para la comunidad educativa en su conjunto.
- c. Difundir ampliamente la estrategia a través de correos electrónicos y otros medios pertinentes considerando la edad de las y los estudiantes.
- d. Distinguir información según las etapas previamente definidas (antes, durante, después del evento crítico).
- e. Realizar reuniones informativas que cuenten con la presencia de representantes del sostenedor así como de instituciones involucradas (policías, municipio, equipos de emergencia, etc.).
- f. Transmitir a través de distintos canales que siempre lo primero es garantizar la seguridad de niños, niñas y adolescentes.

### **I.3 Desarrollar acciones de formación, entrenamiento y preparación**

- a. Es clave que los niños, niñas, adolescentes y adultos que conforman la

comunidad educativa conozcan e interpreten las señales de alarma previamente definidas.

**b.** Explicarles la “estrategia de emergencias”, reforzando claramente cuáles son las “vías de evacuación” disponibles, las que deben permanecer siempre despejadas y claramente demarcadas.

**c.** Realizar “ejercicios de simulación” con todos los miembros de la comunidad.

**d.** Realizar ejercicios de simulación coordinados con otras entidades participantes.

**e.** El entrenamiento en procedimientos de evacuación debe considerar tanto el escenario de evacuación guiada por personal del establecimiento como la autoevacuación ante casos críticos donde la respuesta debe ser automática.

**f.** El personal del establecimiento debe ser entrenado en la facilitación de la evacuación de los estudiantes, así como en el mantenimiento de la calma ante eventos críticos.

**g.** los establecimientos educacionales podrán contar con el apoyo de los diferentes programas de la Subsecretaría de Prevención del Delito.



## Actores claves y sus roles

### II. Manejo de un evento crítico

Lo más importante es siempre mantener la calma y evaluar la mejor acción a desarrollar. En situaciones críticas las medidas que se recomiendan suelen ser tres:

**Evacuar:** Esta reacción se recomienda cuando existe una ruta de escape accesible y a una distancia prudente, siendo la evacuación del lugar la medida más segura a ejecutar.

En dichos casos es importante:

- Tener en mente una ruta y plan de evacuación.
- Dejar atrás cualquier pertenencia.
- De ser posible, ayudar a otros a evacuar.
- Seguir las instrucciones del personal del establecimiento o de emergencias.



- Desarrollar una estrategia específica para personas con dificultades de desplazamiento.

**Escondarse:** Esta reacción está destinada a buscar refugio y protección, en los casos en que no es posible evacuar el área y existe una amenaza que pone en riesgo la integridad física de las personas. En dichos casos es importante:

- Escoger un lugar seguro o “escondite” con condiciones materiales que brinden protección ante la amenaza (ej. muros sólidos, barreras de acceso, etc.).
- Escoger un lugar seguro o “escondite” que cuente con vías de evacuación y no limite las opciones de movimiento.
- Cerrar o bloquear el acceso al lugar escogido.
- Ocultarse en el suelo, detrás de objetos grandes (ej. escritorios), recostándose en el suelo y guardando silencio.
- De no ser posible la evacuación, esperar asistencia del personal de emergencia.

**Defenderse:** Esta reacción solo puede ser realizada por adultos y constituye una medida de último recurso, esto quiere decir que solo debe ser desplegada si la vida de las personas corre peligro inminente por la cercanía de un atacante armado y cuando todas las otras medidas hayan fallado o no sean factibles. Su objetivo es interferir e incapacitar a la persona armada. En dichos casos:

- La mejor estrategia es una acción grupal ejecutada por personas adultas.
- los esfuerzos deben ser focalizados en neutralizar y tomar control del arma
- La neutralización del atacante es más probable cuando más de una persona se abalanzan para lograrlo.
- Actuar de manera tan decidida como sea posible.

Actores claves:

#### Etapa 2: Actores claves y sus roles



### III. Asistencia y apoyo luego del evento crítico



En esta etapa se debieran considerar las siguientes acciones:

- a. Mantener permanente contacto con las víctimas directas del evento, así como con sus familias.
- b. Establecer un periodo de seguimiento a las personas directa o mayormente afectadas por el evento (víctimas directas).
- c. Hacer las gestiones de derivación para otorgar apoyo socioemocional o terapia reparatoria a víctimas directas del hecho ocurrido.
- d. Si una o varias víctimas directas del episodio son sujetos de atención vigentes en el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y la Adolescencia, se recomienda poner en conocimiento sobre el hecho ocurrido (por medio de los canales de comunicación que hayan sido definidos previamente) al equipo del proyecto respectivo.

A su vez, si el episodio en cuestión involucra una primera o nueva vulneración de derechos hacia cualquier niño, niña o adolescente, dicho estudiante puede ser derivado según competencia al Servicio para que se haga diagnóstico especializado y/o reciba atención terapéutica, así como su familia para reparar el daño ocasionado.

- e. Coordinar el desarrollo de derivaciones asistidas a dispositivos de salud mental, salud física y otros programas locales pertinentes, de integrantes de la comunidad escolar que lo requieran.
- f. Monitorear los resultados de la derivación de las víctimas directas e indirectas del evento crítico y de sus familias.

### **Principales acciones asociadas al monitoreo y atención de la comunidad educativa:**

- a. Reunir información de los miembros de los distintos estamentos de la comunidad educativa, para acoger sus preocupaciones o atender efectos del incidente.
- b. Desarrollar acciones de contención y entrega de apoyo psicoemocional a niños, niñas y adolescentes, así como al personal del establecimiento a través de actividades grupales.
- c. Mantener canales de comunicación permanente con la comunidad educativa, difundiendo las acciones en desarrollo y los avances alcanzados.

### **Otras acciones**

- a. Gestionar la presentación de querellas o sumarse a las acciones legales que ya se encuentren en curso, ante los hechos ocurridos.
- b. Realizar una inspección de las dependencias del establecimiento educacional para evaluar el daño producido a nivel material y desarrollar planes de reparación y/o reconstrucción de infraestructura o mobiliario.
- c. Documentar todos los antecedentes derivados de la ocurrencia del evento.
- d. Evaluar la estrategia de preparación y respuesta ante el evento, con participación de la comunidad educativa, identificando mejoras que permitan fortalecer los instrumentos ante la ocurrencia de hechos similares

### **Actores claves y roles**

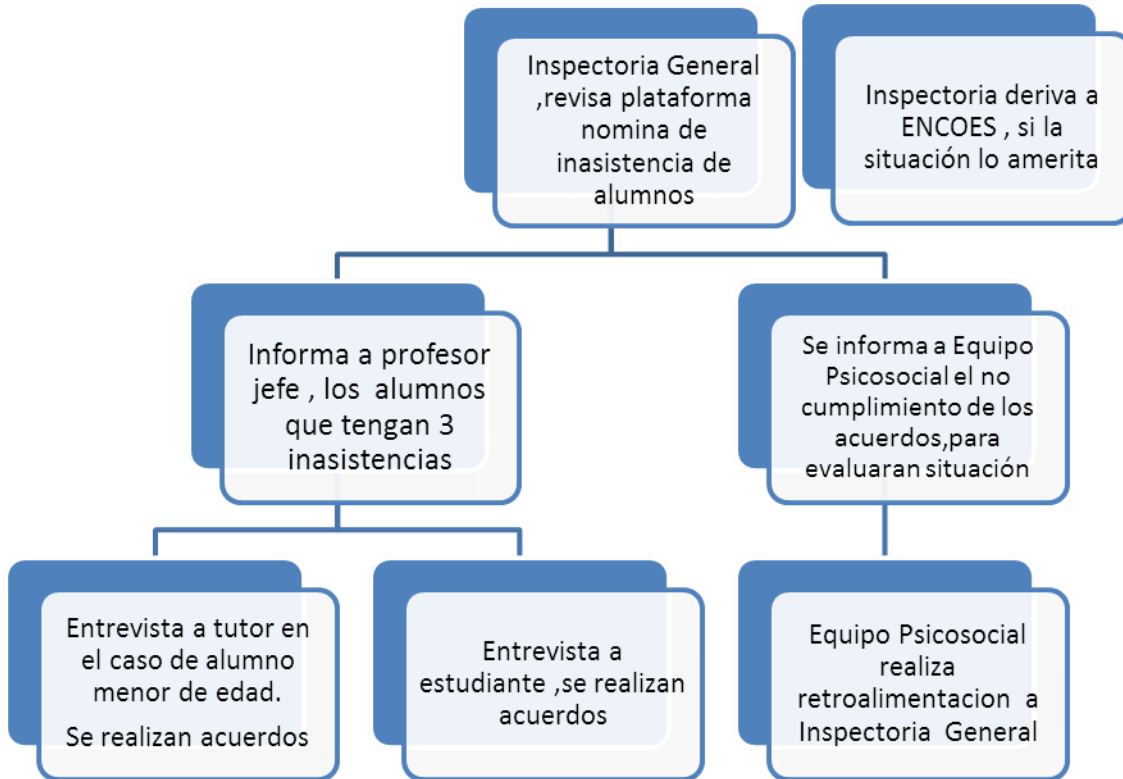
**Eta 3: Actores claves y sus roles**





## ANEXOS.

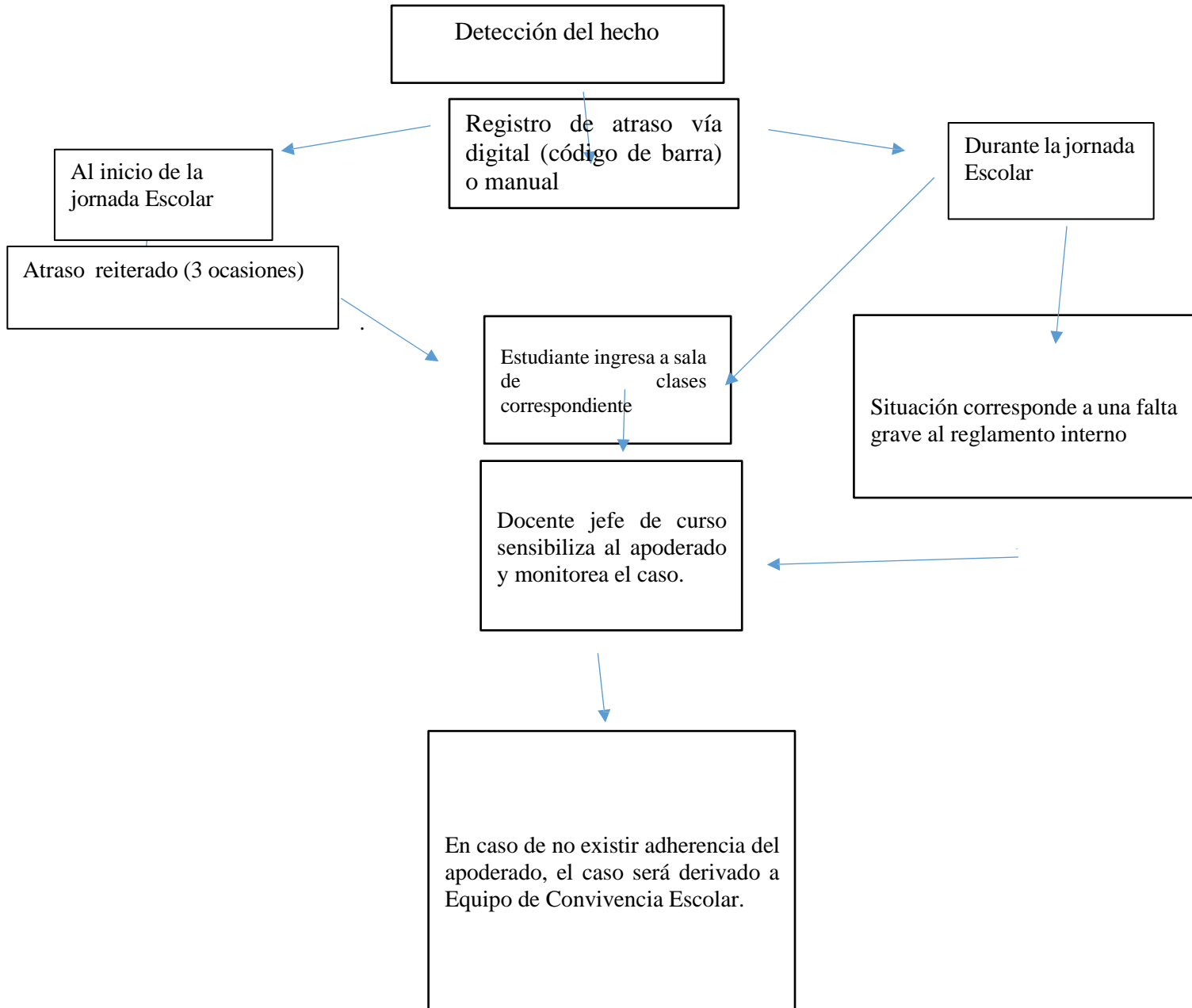
### PROTOCOLOS DE INASISTENCIA





## PROCOLOS DE ATRASOS

### FLUJOGRAMA DE ATRASOS DE ESTUDIANTES





ACCIÓN	RESPONSABLE Y DETALLE DE LA ACCIÓN
<p><b>DETECCIÓN DEL HECHO</b>            Al existir un atraso desde 10 minutos, Inspector (a) solicita al estudiante que se acerque a secretaria del Establecimiento con su Agenda Escolar y escanee el código barras se ingresa el atraso y el estudiante puede hacer ingreso a su sala. En caso de que el estudiante no cuente con su Agenda escolar en el control de atrasos secretaria realizará el ingreso manual del atraso.</p>	<p>Inspector - secretaria</p>
<p>Si el atraso se registra al inicio de la jornada al juntarse tres atrasos el profesor jefe debe entrevistar al apoderado y generar compromisos.</p>	<p>Profesor jefe</p>
<p>Si el atraso se registra durante la jornada escolar, la situación corresponde a una falta grave al reglamento interno, profesor jefe de curso sensibiliza al apoderado y monitorea el caso.</p>	<p>Profesor jefe</p>
<p>En caso de no existir adherencia del apoderado, el caso será derivado a Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>Profesor Jefe – ENCOES</p>



## **PROTOCOLO DE SERVICIO TRANSPORTE ESCOLAR**

El servicio de transporte escolar, puesto a disposición por la Corporación Municipal de Educación, está destinado a satisfacer la necesidad de traslado de los estudiantes, desde sectores cercanos a sus domicilios hasta su establecimiento educacional. Este servicio es monitoreado constantemente por encargados/as de transporte.

*El siguiente documento ha sido elaborado con el fin de establecer una normativa transversal que nos permita garantizar la seguridad de los niños y el buen funcionamiento del transporte escolar. Para esto se precisan algunas consideraciones respecto al funcionamiento general del servicio, contribuyendo a minimizar cualquier tipo de riesgos y problemáticas que pudieran presentarse.*

### **Antecedentes Generales Servicio de Transporte Escolar**

- **Objetivo:**  
Otorgar atención y orientación de beneficios sociales a estudiantes de nuestro sistema, cubriendo las necesidades mínimas que favorezcan la permanencia en el sistema escolar.
- **¿En qué consiste el beneficio?:**  
La Corporación Municipal de Educación, pone a disposición buses de acercamiento para estudiantes focalizados que presenten la necesidad de traslado a clases.
- **¿Quiénes son beneficiarios del programa o beneficio?:**  
Estudiantes Prioritarios, Preferentes y Estudiantes Inmigrantes, según postulación en el Establecimiento Educacional.
- **¿Cómo acceder al beneficio o programa?:**  
Inscribirse en cada Establecimiento Educacional.  
**Recaltar que los cupos disponibles están sujetos a la cantidad de vacantes para transporte otorgadas por CORMUN, las cuales varían cada año según presupuesto.**



## I. Transportistas

La persona encargada del transporte de menores, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con licencia de conducir que lo habilite especialmente para conducir el tipo de vehículos en el que se trasladan los estudiantes.
- Mantener documentación del vehículo vigente.
- Presentar anualmente Certificado de antecedentes personales, Hoja de vida del conductor, Certificado que lo habilite para trabajar con menores de edad, entre otros antecedentes solicitados por CORMUN.

Serán obligaciones del transportista:

- Respetar horarios de ingreso y salida de los estudiantes.
- Contar con listado de estudiantes beneficiarios del servicio (nombres, direcciones y teléfonos de contacto).
- Mantenerse permanentemente ubicable durante el trayecto de traslado de los estudiantes; sin hacer uso de dispositivos mientras conduce, a excepción del uso de sistema de manos libres.
- Asegurarse de la presencia de los estudiantes que corresponden a su recorrido, antes de comenzar el viaje.
- Establecer relaciones de respeto con apoderados/as, estudiantes y funcionarios del establecimiento educacional para el que presta servicio.
- Informar a Encargada de Transporte del establecimiento respecto a cualquier tipo de inconveniente o situación que se presente, relacionada al servicio. Esto incluye situaciones de conflicto entre estudiantes al interior del vehículo o situaciones que puedan producirse con apoderados/as.

**Importante: Frente al incumplimiento de alguna de las obligaciones señaladas anteriormente, el establecimiento adoptará las medidas necesarias, informando oportunamente al encargado de transporte de CORMUN respecto a lo ocurrido.**



## **II. Estudiantes**

Los niños que se presenten como usuarios del servicio de transporte escolar, deben comprometerse a:

- Presentarse puntualmente para ser recogidos por el bus o furgón que los traslada, tanto para el retiro desde su domicilio, como desde el establecimiento. Una vez finalizada la jornada escolar y el tiempo de almuerzo para quienes corresponda, deben dirigirse inmediatamente al sector de espera para transportes escolares.
- Mantener una conducta adecuada dentro del vehículo, manteniendo una actitud de respeto tanto con sus pares como con los adultos a cargo del servicio.
- Mantener un vocabulario adecuado y respetuoso.
- Cuidar la limpieza del vehículo en el que se trasladan.
- Registrar al menos un 85% de asistencia a clases.

## **III. Apoderados/as**

Los/as apoderados/as de los estudiantes beneficiarios del servicio, deberán:

- Apoyar la puntualidad con la que deben cumplir los estudiantes al momento de ser recogidos por el bus o furgón en el que se trasladan.
- Orientar a su hijo o menor a cargo respecto a la importancia de mantener un buen comportamiento durante el trayecto.
- Informar oportunamente al transportista a cargo, en caso de inasistencia del estudiante, ya sea por enfermedad u otras circunstancias.
- Dar aviso al transportista y encargada de transporte del establecimiento, respecto a cualquier cambio en la dirección de retiro y entrega del estudiante. En caso de cambio de domicilio, notificar a encargada de transporte, quien debe evaluar la posibilidad de reasignación del alumno en un nuevo sector, según disponibilidad de cupos.
- Definir una única dirección para el estudiante beneficiario del servicio, tanto para el retiro como para la entrega de éste en su domicilio.
- Asegurar el cumplimiento del porcentaje de asistencia a clases requerido.

**Importante: En caso de incumplimiento de alguna de las normas**



anteriormente mencionadas, como establecimiento estamos autorizados a evaluar la permanencia del estudiante en el servicio de transporte escolar.

#### IV. Horarios

Los recorridos se realizarán en los siguientes horarios:

**Ingreso:** Cada transportista deberá adecuar su horario de recorrido, de modo de cumplir con el horario de entrada de los estudiantes, siendo éste a las **08:00 hrs. para jornada mañana**, y a las **14:00 hrs. para jornada tarde.**

**Salida general:** Los estudiantes de segundo ciclo, serán retirados del establecimiento una vez finalizada la jornada, y comenzando la jornada correspondiente a primer ciclo, aproximadamente a las **14:00 hrs.**, considerando que los estudiantes de la jornada mañana se retiran entre las **13:00 y 13:45 hrs.** (estudiantes con séptima hora), teniendo en cuenta también horario de almuerzo para quienes corresponda. Mientras que los estudiantes de primer ciclo, serán retirados a las **18:50 hrs.**

#### V. Condiciones especiales

**Talleres:** Cada apoderado debe informar las actividades extra programáticas de las que participa el estudiante, para conocimiento del transportista a cargo, quien podrá trasladar al estudiante sólo en horario de ingreso o salida, según horario del taller.

**Desperfecto técnico del vehículo:** En caso de presentarse una situación que afecte el funcionamiento del vehículo, el/la transportista deberá hacerse cargo de tomar las medidas adecuadas e informar a apoderados/as y encargada de transporte del establecimiento.

**Ausencia de apoderado/a en domicilio:** En caso de que, al momento de la entrega del estudiante en su domicilio, no se encuentre a ningún adulto responsable que pueda recibirlo, el/la transportista esperará durante un máximo de 5 minutos desde la llegada a la ubicación, si no se obtiene respuesta del apoderado, el menor será llevado a alguna Comisaría de Carabineros, para que desde ahí pueda ser retirado, esto velando por la seguridad y el bienestar del estudiante.

**Esta medida debe ser tomada por el transportista, luego de informar a encargada de transporte del establecimiento, y una vez agotadas TODAS las alternativas de contacto con el/la apoderado/a.**

En caso de requerir informar alguna situación relacionada al servicio de transporte, o realizar consultas, debe contactarse con Encargada de Transporte, o dirigirse de manera presencial en el establecimiento, para así poder otorgar una atención y respuesta adecuadas.



**ANEXO**

**Reglamento Interno y Manual de Convivencia de Educación Parvularia Colegio Moisés Mussa 2025**



## I. MARCO REGULATORIO :

**Declaración universal de los derechos humanos:** La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”

**Declaración de los derechos del niño y la niña:** La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como



sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.

**Política de trabajo con padres, madres, apoderados y comunidad:** Conjunto de definiciones y líneas de acción, de la Junta Nacional de Jardines infantiles, que son el referente común que guía la implementación de uno de los principios fundamentales de la educación Parvularia: la participación de la familia y de la comunidad en el proceso educativo.

**Política de Buen Trato hacia niños y niñas:** Corresponde al Marco rector que la Junta Nacional de Jardines infantiles, establece para la promoción de entornos favorables para el desarrollo integral de niños y niñas; prevención de situaciones de maltrato a través de estrategias de intervención educativas y/o sociales que eviten la vulneración de derechos e, intervención en casos de vulneración de derechos a través de las competencias internas de la JUNJI y en coordinación con las redes institucionales existentes.

**Protocolo de Detección e intervención en situaciones de Maltrato Infantil:** Documento elaborado por la Junta Nacional de Jardines Infantiles en que se unifican criterios y se desarrollan orientaciones para la detección y posterior comunicación de situaciones de maltrato hacia niños y niñas. (Este protocolo desarrolla procedimientos concretos, así como también temáticas que puedan orientar a los profesionales y técnicos en cuáles son los indicadores de maltrato y agresión sexual, cómo hablar con los padres y los niños y niñas, dónde y cuándo denunciar)

## II. PRINCIPIOS ORIENTADORES

Nuestro reglamento interno se rige bajo los siguientes principios:

**Todos los sujetos que componen la comunidad educativa son sujetos de derechos; en especial los niños y niñas:** El ser humano que es sujeto de derecho tiene la capacidad de promover y proteger sus derechos y los de los demás. A su vez como ciudadano se compromete con lo público y el bien común; y actúa en relación a valores como: autonomía, libertad y responsabilidad frente a las situaciones que se compromete. Ser sujeto de derechos desde la primera infancia es afirmar que el carácter de ser social es inherente al ser humano desde los comienzos de su vida y que gracias a él y a las capacidades que poseen, las niñas y los niños participan en la vida de la sociedad y se desarrollan a partir de la interacción con otros. (De cero a siempre. Colombia 2013)

**Participación democrática y el ejercicio de la ciudadanía desde la educación:** Entendiendo que para el desarrollo de sociedades más justas y democráticas, el ejercicio de la ciudadanía debe ser una acción que se desarrolle constantemente en todos los ámbitos formales e informales— una condición básica en toda unidad educativa, es que todos y todas quienes participen en ella, deben realizarlo desde una mirada democrática,



conscientes de la importancia del ejercicio de la ciudadanía, como un derecho y responsabilidad común.

La normativa educacional garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo<sup>21</sup>. Así, los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los demás miembros de la comunidad educativa tienen el derecho a participar de sus instancias colegiadas<sup>22</sup>. De esta manera, los reglamentos internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se realicen correctamente, generando los espacios para su funcionamiento e impidiendo todo obstáculo al mismo.

**La visión inclusiva de la educación y la sociedad:** Todos los seres humanos, son importantes y valiosos para la sociedad, desde sus propias características, realidades y potencialidades. Es necesario que el RI, sea capaz de acoger las necesidades, prioridades, acuerdos, de todos quienes participan en la unidad educativa, dando cuenta de la visión inclusiva del ser humano, la educación y la sociedad.

**Interés superior del niño, niña y adolescente:** Tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. El contenido específico de este principio debe determinarse caso a caso. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa debe realizarse teniendo en cuenta siempre, las condiciones particulares de cada niño, niña o grupo de niños, entendiendo que estas últimas se refieren a las características específicas de éstos, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras. Por ejemplo, se podrá considerar la presencia o ausencia de los padres, el hecho de que el niño o niña viva o no con ellos, la calidad de la relación entre el niño y su familia, etc.

Luego, su protección incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de los niños, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como en relación con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de los educandos que recae sobre los sostenedores, dado no sólo por la condición de niño, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del párvulo.



En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual considerarse al momento de adoptar medidas que le afecten.

**No discriminación arbitraria:** Para determinar los alcances de este principio, es preciso establecer qué se entiende por discriminación arbitraria y cómo se expresa ésta en los establecimientos educacionales. La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, nos entrega un concepto de discriminación arbitraria que ilustra sobre su contenido y alcance, definiéndola como “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.” En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se erige a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los párvulos; del principio de diversidad que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; y, del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia. Así, la normativa educacional consagra el derecho de los párvulos a no ser discriminados arbitrariamente<sup>18</sup>, la prohibición a los establecimientos educacionales de discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los educandos y demás miembros de la comunidad educativa<sup>19</sup>, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

**Legalidad:** Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, en el ámbito del nivel parvulario, exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas.

**Dignidad del ser humano:** El sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad, en consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del reglamento interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.

**Libre asociación:** los reglamentos internos deben respetar el derecho de los padres, madres y apoderados de asociarse libremente con la finalidad de



lograr una mejor educación para sus hijos, lo que podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados.

**Principio de interculturalidad:** Este principio exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia. Asimismo, busca proteger el derecho de los estudiantes, 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 en aquellas zonas del país en que dichas tradiciones y costumbres sean una práctica reconocida por la comunidad.

**Principio de autonomía progresiva:** El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”. El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

### **III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.**

#### **III.1 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO**

#### **III.2 REGIMEN ESCOLAR**

El régimen de estudio para el año 2023 se de carácter semestral, considerando para ello las bases curriculares de Educación Parvularia.

Al término de cada semestre se emitirán informes de rendimiento académico con los resultados obtenidos por el/la estudiante, reporte de valores y habilidades socioemocionales, según sea requerido, de acuerdo al periodo que corresponda en conformidad con la evaluación hecha por la educadora.

#### **III.3 ASISTENCIA A CLASES Y PUNTUALIDAD**

##### **III.3.1 Horario:**

- Las clases se inician a las 8:30 hrs y finalizan a las 13:00 hrs. Después de este horario, las y los estudiantes deberán ser retirados en el portón lateral del establecimiento.

##### **III.3.2 Asistencia a clases:**

- La promoción de los niveles NT-1 y NT-2 es automática, por lo tanto, el porcentaje anual de asistencia a clases podrá ser considerado para entregar reflexiones y sugerencias a las y los apoderados referentes a la adquisición de contenidos académicos.
- Si la/el estudiante, por motivos extraordinarios, debe retirarse antes del término de la jornada o ingresar con posterioridad a inicio de ésta, el/la



- apoderado deberá avisar con anticipación y firmar el retiro.
- En caso de ausencia, el/la apoderado deberá justificar la inasistencia.



- Debe evitarse la asistencia al colegio de estudiantes que presenten signos y/o síntomas de enfermedades contagiosas (COVID o sospecha de éste, conjuntivitis, dolor de cabeza, estado febril, dolor de garganta, dolor de oídos, tos, peste, pediculosis, infecciones herpéticas, etc.), a fin de prevenir posibles contagios.
- Las y los estudiantes, sólo se entregarán a sus padres y/o apoderados. Si el retiro lo realiza otra persona, debe hacerse previa autorización, enviada a la educadora por parte del apoderado/a, señalando nombre y rut de quien retira.

### **III.3.3 En caso de enfermedad manifiesta del/la estudiante:**

- Debe ser derivado/a a Convivencia Escolar.
- La Educadora, con consulta de Convivencia Escolar, evaluará si procede eventualmente el retiro del/la estudiante (en ningún caso por iniciativa propia del niño/a). Si lo amerita, se informará la situación al apoderado/a.

### **III.3.4 Presentación personal:**

- El uso del uniforme es opcional de acuerdo con lo indicado en el Acta del Consejo Escolar.

### **III.3.5 A cerca de méritos y deméritos:**

#### **III.3.5.1 Mérito:**

- Se entiende por mérito, la conducta valórica destacada sobre lo esperado y realizada de forma espontánea y/o sistemática.
- Se puede dar en forma inmediata o acumulativa.
- Se puede dar en forma individual o grupal.
- El registro debe quedar en la hoja de vida del/la estudiante (anotación positiva).
- En todos los niveles deben existir instancias previas al mérito para poder felicitar o premiar conductas positivas, a través de estímulos verbales, tangibles o intangibles, tales como: felicitaciones orales en forma individual o al grupo curso, premio al mérito, etc.

#### **III.3.5.2 Se entenderá conducta positiva como:**

- Estudiante demuestra solidaridad con sus compañeros/as.
- Estudiante cuida el mobiliario y contribuye con la limpieza de su puesto y/o sala de clases, además de otras dependencias del colegio.
- Asume tareas académicas con alegría y entusiasmo.
- Escucha la opinión de sus compañeros/as.
- Cumple con sus compromisos académicos a tiempo.
- Cuida y se responsabiliza de sus pertenencias.
- Demuestra empatía y asertividad en resolución de conflictos.



- Se destaca por un excelente comportamiento en clases.
- Se destaca en el cumplimiento de materiales para el trabajo escolar.
- Es respetuoso/a con sus compañeros/as y funcionarios/as del colegio.
- Felicitaciones por colaborar en campañas de ayuda a los demás.
- Felicitaciones por representar a nuestro colegio en actividades externas.
- Mantiene sus materiales con registro de contenidos y actividades al día, además de limpios y ordenados.

### III.3.5.3 Deméritos:

- Se entiende por demérito, la conducta valórica inapropiada bajo lo esperado y realizada de forma espontánea y/o sistemática.
- Se puede dar en forma inmediata o acumulativa.
- Se puede dar en forma individual y/o grupal.
- El registro debe quedar escrito en la hoja de vida del/la estudiante (anotación negativa).

## III.4 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

### III.4.1 CANALES DE COMUNICACIÓN

los canales de comunicación con las familias son:

- **Entrevistas a la Familia:** tienen por objetivo dar a conocer información y recibir información pedagógica, buen trato, vida saludable, favoreciendo la comunicación comprensiva con la familia.

- **Reuniones de apoderados/as:**

El objetivo es generar lazos afectivos, dar información general y específica del nivel.

- **Libreta de comunicaciones:**

Cada párvulo cuenta con libreta de comunicaciones, el cual es el medio oficial de comunicación entre el hogar y el colegio.

Por otro lado, cada nivel educativo cuenta con un libro de clases, donde se registran diversas situaciones como: registros de accidentes en el jardín infantil, registros de accidentes en el hogar, entrevistas a la familia, situaciones diarias y relevantes, ingesta de medicamentos, controles médicos, entre otros.

**En la libreta** se registran todas aquellas situaciones fuera de lo cotidiano que ocurran durante el período de clases, y que deba informarse el apoderado.

- **Informes al hogar:** Se entregan al término de cada semestre, con el fin de dar a conocer la evolución del niño en cuanto a los aprendizajes alcanzados.

- **Llamadas telefónicas:** tiene como finalidad comunicarse de manera efectiva y rápida entre el colegio y a la familia.

- **Diarios murales:** el objetivo es dar conocer diversos temas, donde se entrega información pedagógica, e información general al público.



Entre éstas se entienden comprendidas todas aquellas Normas que permiten el adecuado funcionamiento del establecimiento, pues regulan aspectos tales como:

#### **IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**IV.1 DERECHOS DE LAS Y los ESTUDIANTES:** Las y los estudiantes en nuestro Colegio, son concebidos como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía con los siguientes derechos:

- Derecho de los niños y niñas a recibir una educación de calidad, gratuita, que brinde una alimentación equilibrada.
- Derechos de los párvulos a recibir buen trato.
- Derecho de los párvulos a contar en con la presencia permanente de una persona adulta que les brinde seguridad.
- Derecho de los párvulos a que el proceso educativo se constituya en una experiencia entretenida.
- Derecho de los niños y niñas a contar con un espacio físico adecuado, en buenas condiciones de higiene para desarrollar sus actividades en un ambiente que les brinde seguridad.
- Asistir regularmente a clases evitando su deserción escolar.
- Recibir enseñanza según edad y nivel: prebásica y básica, accesible y gratuita, entendiendo para ello que el objeto y propósito del proceso educativo, es alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante permitiéndole conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad. (Bien jurídico Formación y desarrollo integral del estudiante)
- Tener acceso a los conocimientos técnicos, información y orientación en cuestiones educacionales y profesionales, a los métodos modernos de enseñanza que permitan alcanzar los objetivos generales y estándares de aprendizaje definidos en la ley y les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral independiente de sus condiciones y circunstancias (Bien jurídico Calidad del aprendizaje).
- Participar en los programas y proyectos que el establecimiento mantiene de acuerdo a su nivel de enseñanza.
- Ser tratado en su particularidad, como niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras, velando por su interés superior. (Bien jurídico Justo procedimiento)
- Ser tratado en caso de faltas procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del



establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, estudiante o apoderado/a a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida con un justo procedimiento (Bien jurídico Justo procedimiento)

- Derecho a que se asegure un ambiente de estudio adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre las y los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general (Bien Jurídico Buena Convivencia Escolar).
- Derecho a expresar su opinión dentro de un marco de respeto y Buena convivencia. (Bien jurídico Libertad de Expresión).
- Derecho a crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que pueden darse en el escenario escolar. (Bien Jurídico Asociación).
- Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva con acceso y permanencia en el sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegurará su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa. (Bien Jurídico Acceso y permanencia en el Sistema educativo).
- A ser informados de su participación en programas y proyectos de mejoramientos educativos destinados a elevar su excelencia académica como: de las pautas evaluativas con las cuales son evaluados, promovidos y/o reprobados de acuerdo a un sistema objetivo y transparente según lo dispone el Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio. A recibir información de todos los programas de ayuda y becas escolares (Bien Jurídico Información y transparencia)
- A ser escuchado, atendido ante sus peticiones y participar en las actividades del Centro de Estudiantes de acuerdo a la reglamentación vigente interna y del Ministerio de Educación, representando sus sugerencias, inquietudes y problemas propios de su condición de estudiante regular, instancias de planificación, gestión, curricular y extracurricular o convivencia escolar. Todo ello teniendo como marco el PEI y una respetuosa coordinación con el colegio (Bien jurídico Participación).
- Derecho a que se le garantice el cumplimiento de las exigencias que le permitan desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa. (Bien jurídico Seguridad)
- Derecho a que se le garantice a él o ella y a los miembros de la comunidad educativa, un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo. (Bien jurídico Salud)
- A hacer uso de la infraestructura del colegio para actividades curriculares de libre elección, previa autorización de ENCOES y siempre bajo la supervisión de un profesional o asistente de la Educación, velando



por el buen uso y mantenimiento del mobiliario escolar, vidrios, pizarra, plumones, computador, proyector, otros.

- A dirigirse en forma respetuosa a cualquier Asistente de la Educación, Docente, Inspector, Directivo o adulto del colegio para compartir experiencias o buscar orientación para lo que necesite e igualmente recibir una respuesta en forma respetuosa y oportuna.
- A tener un/a apoderado/a y uno suplente, responsable y mayor de 18 años, que vele por sus estudios, asistencia, puntualidad, presentación personal y un desarrollo psicológico saludable.
- A participar en los talleres extraescolares de su preferencia, de acuerdo a sus habilidades y aptitudes.

#### **IV.2 DEBERES DE LAS Y los ESTUDIANTES:**

- Tratar a todas las personas con dignidad por el solo hecho de ser personas y con ello ratificar principio de No Discriminación Arbitraria
- Asistir regular y puntualmente a clases en horarios contemplados en este reglamento.
- Acoger la enseñanza según su nivel: básica, secundaria, incluida la enseñanza general, accesible y gratuita, entendiendo para ello que el objeto y propósito del proceso educativo, es alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, permitiéndole conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad. (Bien jurídico Formación y desarrollo integral del estudiante)
- Beneficiarse del acceso a los conocimientos técnicos, información y orientación en cuestiones educacionales, de los métodos modernos de enseñanza que permitan alcanzar los objetivos generales y estándares de aprendizaje definidos en la ley y gozar de las oportunidades para su formación y desarrollo integral independiente de sus condiciones y circunstancias (Bien jurídico Calidad del aprendizaje)
- Participar y comprometerse responsablemente en los programas y proyectos que el establecimiento mantiene de acuerdo a su nivel de enseñanza.
- Asumir responsablemente medidas de la disciplina escolar administradas de modo compatible con su dignidad humana. (Bien jurídico Justo procedimiento)
- Asumir roles y medidas disciplinarias en su particularidad, caso a caso de niños, niñas y adolescentes, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras, velando por su interés superior y el de los otros. (Bien jurídico Justo procedimiento y Buena convivencia Escolar; Principio de Proporcionalidad.)
- Velar con su comportamiento diario, por la aplicación de procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados



en el Reglamento Interno del establecimiento educacional en caso de faltas. (Bien jurídico Justo procedimiento)

- Colaborar responsablemente para que en el colegio se asegure un ambiente de estudio adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre las y los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general (Bien Jurídico Buena Convivencia Escolar)
- Expresar su opinión en todo contexto, dentro de un marco de respeto y Buena convivencia. (Bien jurídico Libertad de Expresión)
- Crear o participar en instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que pueden darse en el escenario escolar. (Bien Jurídico Asociación)
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Velar y asegurar su continuidad en el sistema educativo evitando que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa. (Bien Jurídico Acceso y permanencia en el sistema educativo)
- Participar en programas y proyectos de mejoramientos educativos destinados a elevar su excelencia académica como: pautas evaluativas con las cuales son evaluados/as, promovidos/as y/o reprobados/as de acuerdo a un sistema objetivo y transparente según lo dispone el Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio. (Bien Jurídico Información y transparencia)
- Participar en las actividades del Centro de Estudiantes de acuerdo a la reglamentación vigente interna y del Ministerio de Educación, representando sus sugerencias, inquietudes y problemas propios de su condición de estudiante regular y el de otros, instancias de planificación, gestión, curricular y extracurricular o convivencia escolar. Todo ello teniendo como marco el PEI y una respetuosa coordinación con el colegio (Bien jurídico Participación).
- Exigir que le permitan desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que éste no presente riesgos a la integridad de las y los miembros de la comunidad educativa. (Bien jurídico Seguridad)
- Solicitar que se le garantice a él/ ella y a las/los miembros de la comunidad educativa, un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo. (Bien jurídico Salud)
- Asistir puntual y responsablemente a todas las actividades planificadas por el Colegio, entendiéndose como tales: clases regulares, talleres, actos, desfiles, reuniones y otros.
- Presentarse a todas las actividades planificadas por el Colegio cumpliendo con los materiales y/o deberes escolares que hayan sido solicitados por algún docente o personal del Colegio.



- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio o arbitrario a sus compañeros/as y a todos/as los/las integrantes de la comunidad educativa: director/a, docentes, asistentes de la educación, apoderados/as, y visitas externas.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar y velar por el buen estado y uso de los bienes del Colegio, tales como: salas, pasillos, implementación deportiva, mobiliario, material educativo, material tecnológico, servicios higiénicos, comedor, áreas verdes, materiales de infraestructura. Así como también, cooperar con la higiene y el orden de la sala de clases asumiendo responsabilidades de acuerdo a la organización del curso.
- Asumir una actitud y comportamiento que permita el normal desarrollo de las clases y actividades pedagógicas que favorezca el aprendizaje de los asistentes.
- Cumplir en todo momento con las disposiciones reglamentarias ej. Las relativas a la presentación personal, el horario.
- Conocer, y cumplir con el PEI, la normativa del Reglamento de Evaluación y Promoción, este Reglamento Interno y normativa complementaria.
- Informar de inmediato a algún profesor o ENCOES de cualquier tipo de maltrato físico o psicológico de que fuera objeto él u otro estudiante o situación que afecte la convivencia escolar.
- Cumplir con las exigencias curriculares solicitadas: tareas, investigaciones, participación en clases y/o eventos, concursos, ferias, otros.

#### **IV.3 DERECHOS DE LAS Y los APODERADOS/AS:**

Las y los apoderados según DFL 2, Art. 10, letra b) tienen derecho a:

- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus pupilos.
- Ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de las/los estudiantes respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- 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.
- Protagonizar acciones que atenten contra los objetivos, principios y valores declarados en el PEI del Colegio.
- Acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante. (Bien Jurídico Información y transparencia)



- ▮ Se les garantice a las y los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo. (Bien jurídico Salud)
- ▮ Ser recibido por Dirección, Profesor/a jefe, Profesor/a de asignatura, Orientador, Inspectora General u otro profesional del colegio, con el fin de informarse de las calificaciones obtenidas, desarrollo personal del/la estudiante u otra situación que lo amerite; ajustándose al conducto regular establecido por la institución.
- ▮ Solicitar asistencia u orientación con las/los profesionales del colegio, según sea su caso.
- ▮ Recibir un trato respetuoso y digno de parte de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- ▮ Informar al Encargado/a de Convivencia Escolar, en forma escrita o verbal, cualquier situación que ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica y activar los protocolos correspondientes si fuese necesario.
- ▮ Ser escuchado en sus opiniones y/o sugerencias que vayan en directo beneficio del proceso educativo, en reuniones de microcentro o Libro de sugerencias y/o reclamos en Secretaría.

#### **IV.4 DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y los APODERADOS**

##### **IV.4.1 DERECHOS Y DEBERES DE los PADRES, MADRES Y APODERADOS CON RELACION AL PROCESO EDUCATIVO DE SUS HIJOS E HIJAS:**

- Derecho de las madres, padres y/o apoderados a recibir un trato igualitario, respetuoso, que considere sus opiniones.
- Derecho a ser informados acerca del progreso y comportamiento de sus hijos e hijas.
- Derecho a ser acogidas/os y recibir orientación de la unidad educativa, respecto a la educación de sus hijos e hijas.
- Derecho a compartir con sus hijos e hijas en la unidad educativa en la cual participan.
- Derecho a contar con un plan de trabajo que considere sus necesidades e inquietudes.
- Derecho a que se cumplan los acuerdos tomados y los planes de trabajo pedagógicos con los párvulos.
- Derecho a integrarse al centro de padres, madres y/o apoderados con derecho a voz y voto.
- Derecho a tener una organización con personalidad jurídica.
- Derecho a contar con un espacio físico adecuado para desarrollar actividades entre adultos/as.
- Derecho a contar con la participación de profesionales que entreguen, a las familias, orientación respecto de su rol educativo.



#### **V.4.3 DEBERES DE los PADRES Y / O APODERADOS /OS :**

- Deber de participar en la educación de sus hijos e hijas.
- Deber de educar en valores, derechos y brindar protección a sus hijos e hijas.
- Deber de escuchar y respetar las opiniones de los párvulos.
- Deber de ocuparse de la higiene, salud y presentación personal de sus hijos e hijas.
- Deber de apoyar la labor educativa, en el hogar.
- Deber de mantener un trato respetuoso con los agentes educativos institucionales.
- Deber de cumplir con los acuerdos tomados respecto del apoyo a la labor educativa y en las actividades del centro de padres.
- Deber de respetar las normas de la unidad educativa, relacionadas con: asistencia de los párvulos, cumplimiento de horarios, asistencia a reuniones de apoderados, informar sobre problemas de salud de los niños y niñas.
- Deber de compartir con otros padres, madres, apoderados e integrarse en las actividades Y / o espacios de participación ofrecidos.

#### **IV.5 DEBERES DE LAS Y los DOCENTES:**

**La Ley 20.845 Art. 1 N° 4 del D.O. 08.06.2015, letra g) y DFL 2 letra c)** indica que las y los profesionales de la educación docentes, tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo (Estándar 8.2); mismo modo, tienen derecho a 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 (Estándar 8.1).

Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo (Estándar 8.3).

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- Impartir las clases en función de los Objetivos de Aprendizaje estipulados en las Bases Curriculares.
- Conducir las clases con claridad, rigurosidad conceptual, dinamismo e interés.
- Utilizar estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje en el aula.
- Manifestar interés por sus estudiantes, entregarles retroalimentación constante y valorar sus logros y esfuerzos.
- Lograr que la mayor parte del tiempo de las clases se destine al proceso de enseñanza- aprendizaje.
- Lograr que las y los estudiantes trabajen dedicadamente, sean



responsables y estudien de manera independiente.

- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de las y los estudiantes.
  
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con las y los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Identificar a tiempo a las y los estudiantes que presentan vacíos y dificultades en el aprendizaje y asegurar mecanismos efectivos para apoyarlos.
- Implementar estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses diversos y con habilidades destacadas.
- Identificar a tiempo a las y los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, y gestionar mecanismos efectivos para apoyarlos.
- Identificar a tiempo a las y los estudiantes en riesgo de desertar e implementar mecanismos efectivos para asegurar su continuidad en el sistema escolar.
- Apoyar a las y los estudiantes en la elección de estudios secundarios y de alternativas laborales o educativas al finalizar la etapa escolar.
- Enmarcados en Programa de Integración Escolar (PIE) implementar acciones para que las y los estudiantes con necesidades educativas especiales participen y progresen en el currículum nacional.
- En coherencia con PEI y Ley de Inclusión, desarrollar y potenciar las competencias interculturales de sus estudiantes, a través de actividades pedagógicas, en donde se reconozcan sus raíces, sin hacer distinción alguna.
- Promover un clima social y emocional contenedor y acogedor con las y los estudiantes.
- Favorecer el desarrollo autónomo de cada uno/a de sus estudiantes.
- Fomentar e internalizar en las/los estudiantes y padres, valores, hábitos y actitudes democráticas que le preparen para la vida.
- Desarrollar la disciplina de las y los estudiantes, especialmente a través del ejemplo personal.
- Integrar los contenidos de su asignatura con otras asignaturas del currículo.



- Trabajar colaborativa y cooperativamente en la comunidad educativa
- Cumplir el horario de clases y las actividades curriculares lectivas y no lectivas contempladas en contrato según normativa vigente.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación y líderes directivos del Colegio.
- Contribuir al correcto funcionamiento del Colegio en vías permanentes de mejora continua.
- Asistir, colaborar en actos educativos, culturales y cívicos que la comunidad educativa programe, determine y solicite.
- Mantener comunicación permanente con los apoderados/as de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y orientación de sus pupilos.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa: informes, libros de clase, calendarios, citas y otros.
- Cuidar responsablemente los bienes generales del colegio, conservación de la infraestructura, mobiliario y lo que sea asignado para el buen desempeño de su función: material impreso, ofimáticos, didácticos, textos, otros.
- Participar en los Consejos Técnicos y Administrativos, perfeccionamientos, capacitaciones u otras instancias formativas que programe la Administración, U.T.P., Dirección del Establecimiento y Dirección de Educación Municipal.

#### **V.7 EN MATERIAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR, EL/LA DOCENTE DEBE:**

Según Estándares Indicativos de Desempeño en materia de Convivencia Escolar, establecen que:

- los/las docentes y directivos deben basar su acción formativa en la convicción de que todos/as los/las estudiantes pueden desarrollar mejores actitudes y comportamientos. (Estándar 7.3)
- El/la profesor/a jefe o de asignatura, acompaña activamente a las y los estudiantes de su curso en su proceso de formación. (Estándar 7.4)
- los docentes modelan y enseñan a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos. (Estándar 7.5)
- los docentes promueven hábitos de vida saludable y previenen conductas de riesgo entre las y los estudiantes. (Estándar 7.6)
- los docentes promueven de manera activa que los/as apoderados/as se involucren en el proceso educativo de las/los estudiantes. (Estándar 7.7)



- Evitar ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre las y los estudiantes. Muchas situaciones son ignoradas o pasadas por alto como si fueran “algo normal” o algo sin importancia, pero esa actitud puede llevar a que un conflicto se agrave. (Orientaciones Conviviendo Mejor en el Colegio, MINEDUC, Agosto 2011)
- Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo. El diálogo reflexivo posibilita la comprensión del conflicto como un elemento presente en la convivencia, y ayuda a una gestión pacífica y formativa de aquellos en la Comunidad Educativa. Mantener los conflictos en silencio o no fomentar el diálogo, hace que permanezcan en estado latente lo que podría implicar una expresión posterior de violencia o el desarrollo e incremento de sentimientos de frustración, lo que también puede favorecer la emergencia de conductas agresivas.
- Promover relaciones democráticas. Generar instancias para que los estudiantes y los demás integrantes de la Comunidad Educativa, participen activamente en las diversas instancias que ofrece la vida escolar y para que colaboren en la toma de decisiones, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.
- Tomar conciencia y asumir responsablemente de que las y los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes. La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los niños/as y jóvenes, lo que implica que la responsabilidad de parte de las y los adultos es fundamental. Esto quiere decir que no es suficiente con “hablar” de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en las prácticas cotidianas.
- Propiciar aprendizajes colaborativos. La experiencia de situaciones cotidianas que impliquen resolver conflictos y situaciones problemáticas en forma pacífica se favorecen con el aprendizaje en grupo porque promueven relaciones de colaboración.
- Diseñar actividades que impliquen aprendizajes que vinculen a los estudiantes entre sí, de tal modo que puedan alcanzar sus metas en conjunto y ayudar en la superación de los modelos competitivos e individualistas.
- Favorecer la expresión de emociones. La formación integral de los estudiantes supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las emociones. Esto requiere que crezcan en la comprensión de sus propias emociones y sentimientos y, también, interesarse genuinamente en entender los puntos de vista de los otros, igualmente válidos y legítimos que los suyos.
- Superar concepciones discriminadoras y prejuicios, promoviendo el autoconocimiento de sus sentimientos e impulsos para poder aprender a



regularlos.

En resumen, la labor del/la profesor/a y de todos/as los/as colaboradores del Colegio, es ser mediadores de la formación disciplinaria, por lo que su actuar adquiere un lugar preferente en su quehacer educativo, constituyéndose en modelo de identificación, autoridad e interacción social para todos/as los/as estudiantes del colegio.

#### **V.8 EDUCADORA DE PÁRVULOS:**

- Elaborar su plan de trabajo del nivel educativo.
- Participar en la elaboración del PEI.
- Realizar reuniones mensuales o bimensuales de apoderados para entrega de información pedagógica y recoger necesidades.
- Realizar los registros técnicos del nivel educativo a su cargo.
- Registrar necesidades e intereses de sus niveles a su cargo.
- Velar para que el método de planificación se cumpla.
- Evaluar el proceso educativo del nivel educativo y programas a cargo.
- Colaborar en todas las acciones a nivel de colegio.
- Cumplir con la función asignada.
- Realizar la experiencia de aprendizaje.
- Informar a su superior directo sobre cualquier situación de su nivel que sea importante para el buen funcionamiento de este.

#### **V.9 TECNICOS EN ATENCION DE PÁRVULOS:**

- Participar en el diagnóstico de los intereses y necesidades de los niños y niñas.
- Sugerir aportes para la definición de planificación actividades, recursos y estrategias de aprendizajes.
- Colaborar con la formación de un ambiente humano acogedor, seguro, cálido y facilitador de aprendizajes.
- Participar y colaborar en las experiencias de aprendizajes.
- Realizar la experiencia de aprendizaje cuando no se encuentre la educadora de párvulos.
- Mantener el orden y limpieza en la sala de actividades.
- Velar por el buen uso del material didáctico, con los niños y niñas.
- Mantener desinfectado el material didáctico y mobiliario.
- Informar sobre cualquier situación relevante que tome conocimiento, en especial situaciones de abuso y maltrato.
- Apoyar con registros técnicos.
- Mantenerse informada en temas relativos de la Educación Parvularia.
- Cumplir con su función asignada.

#### **V.10 Derechos y deberes del director/a:**

Según Ley 20.903 01/04/2017 "Artículos 12 bis, agrega que:



- los/as directores/as, en conjunto con sus equipos directivos, velarán por el desarrollo profesional de las y los docentes del establecimiento educacional. Por ello podrán:
  - Proponer al sostenedor planes de formación para el desarrollo profesional de las y los docentes, considerando, entre otros, los requerimientos del plan de mejoramiento educativo como la información provista por el Sistema de Reconocimiento y Promoción del Desarrollo Profesional Docente, en el marco del Proyecto Educativo Institucional.
  - Promover la innovación pedagógica y el trabajo colaborativo entre docentes, orientados a la adquisición de nuevas competencias y la mejora de los saberes disciplinares y pedagógicos a través de la práctica docente".
  - Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
  - Planificar la formación de las y los estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los Objetivos de Aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares. (Estándar 7.1 Est. Indic. Desempeño EE)
  - Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.

#### **V.11 Deberes y Liderazgo del Jefe Técnico Pedagógico:**

Es el profesional responsable de coordinar la dimensión Gestión pedagógica: Gestión curricular, Enseñanza y aprendizaje en el aula, y apoyo al desarrollo de las y los estudiantes del establecimiento educacional, comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades (Estándar 4.1). 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 (Estándar 4.6).

#### **V.12 Son deberes del Jefe Técnico Pedagógico:**

- Coordinar la implementación general de las Bases Curriculares y de los programas de estudio.
- Acordar con los docentes lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum.
- Elaborar planificaciones que contribuyan a la conducción efectiva de los procesos de enseñanza- aprendizaje.
- Apoyar a las y los docentes mediante la observación de clases y la revisión de cuadernos y otros materiales educativos con el fin de mejorar las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.
- Coordinar un sistema efectivo de evaluaciones de aprendizaje.



- Monitorear permanentemente la cobertura curricular y los resultados de aprendizaje.
- Promover entre las y los docentes el aprendizaje colaborativo y el intercambio de los recursos educativos generados.
- Supervisar que los docentes impartan las clases en función de los Objetivos de Aprendizaje estipulados en las Bases Curriculares.
- Monitorear procesos y asegurar que los profesores conduzcan las clases con claridad, rigurosidad conceptual, dinamismo e interés.
- Asegurar que las/los profesores utilicen estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje en el aula.
- Asegurar que los profesores manifiesten interés por sus estudiantes, les entreguen retroalimentación constante y valoren sus logros y esfuerzos.
- Asegurar que las/los profesores logren que la mayor parte del tiempo de las clases se destine al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Asegurar que las/los profesores logren que los estudiantes trabajen dedicadamente, sean responsables y estudien de manera independiente.
- En equipo con los docentes identificar a tiempo a las y los estudiantes que presentan vacíos y dificultades en el aprendizaje y cuentan con mecanismos efectivos para apoyarlos.
- Asegurar que el establecimiento cuente con estrategias efectivas para potenciar a las y los estudiantes con intereses diversos y con habilidades destacadas.
- Junto a docentes identificar a tiempo a las y los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, y asegurar que cuenten con mecanismos efectivos para apoyarlos.
- Junto a los docentes identificar a tiempo a las y los estudiantes en riesgo de desertar e implementar mecanismos efectivos para asegurar su continuidad en el sistema escolar.
- Junto a los docentes apoyar a las y los estudiantes en la elección de estudios secundarios y de alternativas laborales o educativas al finalizar la etapa escolar en este establecimiento educacional.



- Asegurar que como establecimiento adscrito al Programa de Integración Escolar (PIE) implementar acciones para que las y los estudiantes con necesidades educativas especiales participen y progresen en el currículum nacional.
- Asegurar que como establecimiento con orientaciones PEI y Ley de Inclusión Escolar, cuente con los medios necesarios para desarrollar y potenciar las competencias interculturales de sus estudiantes.

### **V.13 ROLES DE LAS Y LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DEL COLEGIO**

Según DFL 2 letra d) los/las asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

#### **V.14 Son deberes de las/los Asistentes de la Educación:**

- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Promover un clima social y emocional contenedor y acogedor.
- Favorecer el desarrollo autónomo de cada uno de sus estudiantes.

La Ley define tres estamentos que componen a este personal de conformidad a la función que desempeñan:

**-De carácter profesional**, es aquella que realizan las/los profesionales no afectos a la ley N° 19.070, para cuyo desempeño deberán contar con un título de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste; En Nuestros Establecimientos Educativos, desempeñan estas funciones profesionales como: Psicóloga/o, Trabajador/a Social, Fonoaudiólogo/a.

**-De Paradoxcencia**, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza- aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento de los establecimientos. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia de Educación Media y con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado. Desempeñan esta función: la Secretaría del establecimiento, las Asistentes de aula, las Asistentes de



atención al párvulo, Asistentes PIE, Encargada de fotocopadoras y apuntes, Asistente CRA, Inspectores de patio.

- **De servicios auxiliares**, que es aquella que corresponde a labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de los establecimientos, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Para el desempeño de estas funciones se deberá contar con licencia de Educación Media.

Desempeñan esta función las/los Auxiliares de Aseo y Auxiliar de Mantención de Obras Menores.

## **DE LAS OBLIGACIONES DE ORDEN PARA EL TRABAJADOR INDICADAS EN EL REGLAMENTO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA, CAPITULO VI ART.15**

Los trabajadores deberán cumplir todas y cada una de las obligaciones que les imponga su Contrato y este Reglamento Interno, sin perjuicio de las estipuladas en los Cuerpos Legales correspondientes y en los Manuales de Funciones existentes, las órdenes e instrucciones del Secretario General y de los Directores de Establecimientos, y en especial las que a continuación se indican:

De las Obligaciones del personal:

1. Concurrir puntualmente a sus labores, para lo cual deberá estar en condiciones de iniciar sus funciones en su lugar de trabajo a la hora en que se inicia su jornada laboral.
2. Mantener una actitud moral digna de acuerdo al rol que está llamado a cumplir.
3. Ser respetuoso con sus superiores y compañeros y observar las órdenes que les imparta para el buen servicio de los intereses del establecimiento donde se desempeña.
4. Tener un trato correcto con sus compañeros de trabajo, subordinados y toda persona con quien, en razón de su trabajo, deba relacionarse.
5. Usar durante las horas de trabajo, los implementos (como uso de uniforme requeridos para el cumplimiento de sus funciones), elementos de seguridad y los determinados en este reglamento o en sus disposiciones.
6. Cuidar y dar aviso de inmediato a sus jefes de las pérdidas, deterioros o descomposturas que sufran objetos, maquinarias o materiales con que trabajan a su cargo.
7. Marcar personalmente la correspondiente tarjeta de reloj control o firmar el libro de asistencia, en el horario de entrada y salida pactada en el contrato, salvo que se encuentre autorizado para laborar horas extraordinarias.
8. Solicitar permiso para faltar por causa justificada, avisando a lo menos, el día anterior a dicha ausencia, salvo casos imprevistos o de fuerza mayor, ocasiones en las cuales deberá dar aviso del hecho por escrito a la persona encargada para su respectivo registro, dentro de las 24 horas siguientes del imprevisto.
9. En caso de enfermedad o accidente que no sea del trabajo, el trabajador deberá justificar su inasistencia con la correspondiente licencia médica con



la firma del

profesional que la extendió, además de su número de registro en el Colegio Médico, remitiéndola al Director del establecimiento o Jefe dentro de las 48 horas desde que deje de asistir al trabajo, sin perjuicio de dar aviso de inmediato.

10. Comunicar a la Oficina Central, dentro de los dos días hábiles de ocurrido el cambio de nombre del trabajador, de domicilio o estado civil y proporcionar toda la información necesaria para mantener al día los libros y registros respectivos.

11. Mantener en buenas condiciones los elementos de trabajo (materiales, equipos de audio, computación, instrumentos y otros) que le sean entregados o que estén bajo su custodia transitoria o permanente durante su utilización, siendo responsable de su cuidado y resguardo.

12. Dar cuenta de inmediato a su Jefe, de los accidentes, robos, delitos de cualquier naturaleza y otro tipo de acto ilegal o ilícito que presencie o conozca en el recinto del establecimiento en que se desempeña.

13. Efectuar su trabajo con dedicación y asumir con responsabilidad las metas definidas para el cargo.

14. Conocer las normativas técnicas y administrativas vigentes, necesarias para el desarrollo eficiente de su función.

15. Los trabajadores que deban atender público y usuarios en general, lo harán siempre en forma deferente y atenta, actuando con prontitud y eficiencia.

### **DE LAS PROHIBICIONES INDICADAS EN EL REGLAMENTO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA CAPITULO VII ARTICULOS 16 Y 17.**

Serán prohibiciones de orden para el trabajador, las siguientes, las que tendrán el carácter de esenciales, de tal suerte que la infracción a cualquiera de ellas podrá estimarse como incumplimiento grave a las obligaciones impuestas por el Contrato y por lo mismo, autorizan al empleador para poner término a éste o aplicar otras sanciones:

1. Preocuparse durante las horas de trabajo, de asuntos ajenos a la Corporación o de tipo personal o atender personas que no tengan vinculación directa con su labor.

2. Efectuar reuniones con fines ajenos a los institucionales, fumar en lugares prohibidos, practicar juegos, de azar y otros, hacer uso inadecuado o para fines personales, de Internet y correo electrónico institucional en el recinto laboral.

3. Llegar atrasado a la hora de ingreso a la jornada laboral y /o retirarse antes o después de la hora de término de la jornada, sin la autorización correspondiente.

4. Ocultar inasistencias o atrasos propios o ajenos, u omitir su información oportuna.

5. Marcar la tarjeta de control de asistencia de otro u otros trabajadores o firmar el libro en su nombre por equipo del Programa de Integración Escolar



6. Ejecutar actividades gremiales, políticas, religiosas o sociales durante las horas de trabajo, sin la debida autorización del Jefe Directo.
7. Facilitar o arrendar el recinto del establecimiento educacional, de salud y cualquier otra dependencia de propiedad de la Corporación, para la realización de actividades políticas.
8. Suspender sus labores durante la jornada sin expresa autorización de la autoridad competente, o realizar paralización de las actividades laborales con infracción a la legislación vigente.
9. Promover la inasistencia a clases de los alumnos con motivo de paralizaciones gremiales de los profesores o por otras causales similares, cuyos efectos impliquen una disminución en la asistencia promedio de los alumnos.
10. Negarse a cumplir las instrucciones propias del trabajo impartidas por el jefe directo o superior jerárquico.
11. Trabajar sobre tiempo, sin el conocimiento del jefe superior directo y / o empleador.
12. Usar herramientas, maquinarias y bienes de la Corporación para fines ajenos a ella.
13. Introducir al recinto del establecimiento en que trabaja, bebidas alcohólicas, drogas o cualquier estupefaciente, salvo prescripción médica competente para este último caso.
14. Presentarse al trabajo bajo influencia del alcohol o de cualquier droga,
15. Dar mal trato a los alumnos, apoderados, compañeros de trabajo, usuarios y público en general, ya sea de obra o de palabra.
  
16. Prestar dinero y comerciar especies dentro del lugar de trabajo..
17. Ausentarse del trabajo sin permiso de su Jefe Directo.
18. Ingerir la colación fuera de las horas autorizadas o en lugares no permitidos.
19. Vender la ropa de trabajo y /o elementos de protección personal proporcionados por la Corporación.
20. Se prohíbe la venta y / o donación de insumos, medicamentos, materiales y herramientas de propiedad de la Corporación.
21. Ingresar o permanecer en el recinto de la Corporación fuera de las horas de su jornada habitual de trabajo, salvo autorización o citación expresa del Jefe respectivo.
22. Se prohíbe expresamente a los trabajadores presentarse al trabajo con aspecto desaseado o con la ropa de trabajo sucia o inadecuada, debiendo darse cumplimiento a la normativa legal en los casos pertinentes.
  
23. Se prohíbe expresamente a los chóferes ocupar en asuntos personales el vehículo a su cargo, hacer fletes a terceros, cumplir su función de chofer con terceras personas a bordo y /o fumar, ingerir bebidas alcohólicas o drogas.
24. Se prohíbe el ingreso a los lugares de trabajo a personas ajenas al establecimiento, que distraigan la atención del personal que se encuentra laborando.
25. Se prohíbe a los trabajadores, utilizar los equipos computacionales e Internet, para usos particulares y / o recreacionales.
26. Queda estrictamente prohibido el uso de los bienes de la Corporación, para fines particulares y / o recreacionales.



ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien lo recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos, una conducta de acoso sexual.

Todo ingreso del personal y vehículos deberá hacerse por los lugares de ingreso especialmente habilitados para tal efecto. Los vehículos deberán quedar estacionados en los recintos habilitados para tal efecto.

## **V. REGULACIONES REFERIDAS SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN**

El proceso de postulación e inscripción de matrícula de los estudiantes, se realiza a través de la Plataforma SAE (Sistema de Admisión Escolar), del Ministerio de Educación. Éste se realiza a través de una plataforma en la que las familias encuentran información necesaria de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros.

Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

## **VI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA**

### **VI.1 Regulaciones técnico pedagógicas**

El desarrollo de la gestión técnico pedagógica en la Educación Parvularia estará regulado principalmente por las bases curriculares entregadas por el ministerio de educación las cuales fueron actualizadas por el mismo ministerio el cual apunta a conservar parte de las definiciones, conceptos curriculares y principios estructurales que orientaron el primer currículum nacional para el nivel de Educación Parvularia, y destaca elementos que responden a nuevos requerimientos y énfasis de formación para la primera infancia, tales como la inclusión social, la diversidad, la interculturalidad, la formación ciudadana, el desarrollo medioambiental, entre otros.

los Objetivos de Aprendizaje que se proponen en las Bases Curriculares se organizan en tres grandes ámbitos que los párvulos experimentan: Desarrollo Personal y Social, Comunicación Integral e Interacción y Comprensión del Entorno.

En su conjunto, éstos abarcan campos de acción donde se llevan a cabo procesos claves para la tarea formativa y de aprendizaje de la Educación Parvularia. De acuerdo a estos 3 ámbitos la educadora de párvulo creará la planificación, documento que se entregará al jefe técnico.

La evaluación, por su parte, es la práctica mediante la cual el equipo pedagógico recoge y analiza información en forma sistemática de los procesos y logros de las y los párvulos, en situaciones auténticas y funcionales, y retroalimenta a los involucrados.

En cuanto al párvulo/a, la retroalimentación de sus avances y logros, hecha



cuidadosamente, es una ocasión de fortalecer los aprendizajes construidos. Para el equipo pedagógico, la información obtenida podría eventualmente dar lugar al rediseño del proceso educativo para el próximo período. Entendida así, la evaluación es una instancia más de aprendizaje, formadora en sí misma.

La evaluación de los aprendizajes se llevará a cabo por la educadora y siempre tendrá un rol formativo semestralmente entregarán a los apoderados “la pauta de evaluación para los aprendizajes esperados de los programas pedagógicos”.

La supervisión pedagógica estará liderada por el jefe de la unidad técnico pedagógica y se realizará periódicamente teniendo como eje fundamental la retroalimentación y el enriquecimiento de las prácticas pedagógicas, por otro lado se realizarán consejos pedagógicos semanales.

**VI.2** Regulaciones sobre la estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

los períodos regulares en que se conformaran los grupos de niños y niñas estarán determinados según el Decreto Exento N° 1.718 el cual indica: “Las Bases Curriculares distinguen niveles en la Educación Parvularia, dentro de los cuales están el Primer y el Segundo Nivel de Transición.

Las citadas Bases señalan, de modo referencial, las edades que deben tener los párvulos que cursan el Primer y Segundo Nivel de Transición de la Educación Parvulario, sin señalar la fecha en que deben cumplirse estas edades. Además, es necesario establecer fechas flexibles que determinen el momento adecuado en que los niños y niñas muestren indicios de madurez psicológica para acceder a la educación regular.

los establecimientos de Educación Parvulario procurarán organizar el ingreso de los niños y niñas a primer nivel de transición con cuatro años cumplidos al 30 de marzo y al segundo nivel de transición con cinco años cumplidos en la misma fecha.

No obstante, lo anterior, el director o directora del establecimiento educacional podrá decidir el ingreso a dichos niveles de niños y niñas que cumplan las edades antedichas en fechas posteriores, que no excedan al 30 de junio del mismo año”.

**VI.3** Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

a) Definición y regulaciones:

**DE los VIAJES DE ESTUDIO.**

Corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

los viajes de estudio que planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de alumnos de un establecimiento educacional serán de responsabilidad del Director y el Sostenedor al que pertenezcan los alumnos respecto de los siguientes temas:

- Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin



educativo.

- Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.
- Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
- Revisar que todos los alumnos que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o Apoderado/a.
- Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.
- El Director del establecimiento y el Sostenedor deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los apoderado/a, antecedentes del profesor(es) que acompañará a los alumnos, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor).
- El Director del establecimiento debe informar, con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.
- El Director debe mantener disponible en la colegio toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los apoderados/as debidamente firmada, nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los alumnos, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día), copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.
- El Establecimiento y los padres y/o Apoderado/a podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web <http://www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitudde-control-a-buses-en-gira-de-estudios/> la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los alumnos en los viajes de estudios.
  
- Para efecto de cobros de subvención, los viajes de estudios serán considerados cambio de actividades, por lo tanto, el Sostenedor podrá cobrar subvención por aquellos alumnos que participen en el viaje, siempre y cuando cuenten con toda la documentación solicitada anteriormente. (Circular N° 1 Versión 4 del 21-02-2014, Página 71-72)
- Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector y ampliar su acervo cultural. En este mismo sentido, las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas, para el desarrollo de competencias y



habilidades de los alumnos, en las distintas asignaturas del currículum nacional.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas, de lunes a viernes.”

## **VII. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO.**

### **Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, según corresponda:**

El Consejo Escolar es el órgano encargado de fortalecer la participación de toda la Comunidad Educativa, promoviendo la vinculación entre el quehacer del colegio y la familia. Este equipo de trabajo será de carácter informativo, consultivo y propositivo y estará integrado por un/a representante de cada uno de los estamentos de la Comunidad Educativa.

#### **Integrantes:**

- a) Director/a.
- b) Representante del sostenedor.
- c) Representante de las y los docentes.
- d) Representante de las y los Asistentes de la Educación.
- e) Representante de las y los apoderados.
- f) Representante de las y los estudiantes.

#### **Sobre los temas que deben informarse en Consejo Escolar:**

- a) Logros de aprendizaje de los estudiantes.
- b) Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación, Supereduc o Agencia.
- c) El presupuesto anual de todos los ingresos y gastos del establecimiento.
- d) El informe de ingresos efectivamente percibidos y gastos efectuados (cada 4 meses).

#### **Sobre los temas que serán consultados en Consejo Escolar:**

- a) El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- b) El programa anual y las actividades extracurriculares.
- c) Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- d) El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el/la director/a a la comunidad educativa.
- e) La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación



del mismo si se le hubiese otorgado esta atribución.

### **De su competencia:**

1. los logros de aprendizaje de el/la estudiante: El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
2. los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 20.529 y Circular N°01. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo, luego de realizada la visita.
3. El sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesaria; y del informe de ingresos efectivamente percibidos, y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalla de cuentas o ítem.
4. El Consejo Escolar deberá estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, debiendo determinar las medidas que permitan promover una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, proponiendo las medidas del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

### **De sus funciones**

- 1- El Consejo deberá sesionar a lo menos cuatro veces en el año: abril, junio, septiembre y diciembre.
- 2- El Sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario, se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.
- 3- El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el mes de Marzo del año escolar. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la



primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse mediante correo electrónico (Institucional) de quienes correspondan integrarlo, y a una circular dirigida a toda la comunidad escolar, las que deberán ser enviadas con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para sesión constitutiva.

4- Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el Director enviará al Sostenedor y éste hará llegar al Departamento Provincial de Educación del Ministerio de Educación, una copia del Acta Constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento.
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- c) Integración del Consejo Escolar.
- d) Funciones informativas, consultivas, y otras que hayan quedado establecidas.
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.
- f) Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial de Educación para actualización del Acta respectiva.
- g) Cada Consejo podrá dictar un Reglamento Interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos: El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar, la forma de citación del Director, la modalidad de mantener informada a la comunidad escolar, la forma en que se tomarán los acuerdos, en el caso que el Sostenedor le otorgue facultades resolutorias, designación de un Secretario del Consejo, y sus funciones, y las solemnidades que deberá contener el Acta de las sesiones del Consejo Escolar.

### **Del Encargado de Convivencia Escolar y otros órganos afines. Deberes y liderazgo del encargado de convivencia escolar del Colegio:**

La dimensión Formación y Convivencia Escolar comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo al Proyecto Educativo de cada institución y al currículum vigente.

Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas. Dado que la colegio es el segundo espacio \_después de la familia\_ donde los niños aprenden a relacionarse consigo mismos y con el entorno, las experiencias e interacciones que ahí se viven son esenciales para su desarrollo personal y social. Por este motivo resulta



necesario que el establecimiento, según su orientación, intencione la formación de los estudiantes proporcionándoles herramientas, valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico y emocional, y también vincularse de manera sana con los demás y con el medio en general.

Estos aprendizajes son fundamentalmente experienciales, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la comunidad educativa son la principal herramienta de enseñanza, lo que hace necesario propiciar una convivencia donde prime el respeto, el buen trato y la participación de los estudiantes y demás miembros de la comunidad. Todo lo anterior, además de permitir el adecuado despliegue de los procesos educativos, favorece en los educandos el desarrollo de una autoestima positiva y de habilidades para relacionarse con los demás y para participar constructivamente en la sociedad. Considerando lo anterior, la dimensión Formación y convivencia se organiza en las subdimensiones Formación, Convivencia, y Participación y vida democrática. (Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educativos y sus

Sostenedores, Decreto Supremo de Educación N° 73/2014)

Su responsabilidad es articular estos procesos. A partir de La Ley de Violencia Escolar N° 20.536 del 2011 Art. Único Inciso tercero “Será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión.”.

**a. Son deberes o liderazgo del Encargado de Convivencia Escolar\_**

- Conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- Ser un profesional con formación y experiencia en convivencia escolar, que conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral, o cuente con un equipo capacitado.
- Gestionar, liderar y con pericia o expertiz, convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa.
- Se recomienda que se coordine con el equipo Directivo a través del inspector general (que también es parte del equipo de convivencia) e informe de las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia al Consejo Escolar. Se recomienda que el encargado de convivencia escolar tenga una asignación laboral de 44 horas de dedicación exclusiva a su rol.
- Coordinar el equipo de Convivencia Escolar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la buena convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.



- Liderar un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas.
- Sustentar su acción formativa en la convicción de que todos los estudiantes pueden desarrollar mejores actitudes y comportamientos y hacer presencia activa con ellos en los cursos.
- Mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
- Responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.
- Participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo del colegio con el nivel comunal.
- Planificar la formación de los estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los Objetivos de Aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares. (Estándar 7.1 Est. Indic. Desempeño EE) en equipo con docentes atendiendo las necesidades de formación según niveles.
- Monitorear la implementación del Plan de Formación y evaluar su impacto.
- Modelar y orientar a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos en planes de trabajo concreto en los cursos.
- Promover de manera activa que los apoderados/as se involucren en el proceso educativo de los estudiantes promoviendo en charlas, encuentros, entrevistas, otras instancias.
- Promover y exigir junto al equipo directivo y los docentes, un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa. (Estándar 8.1)
- Junto al equipo directivo y los docentes valorar y promover la diversidad como parte de la riqueza de los grupos humanos, y previenen cualquier tipo de discriminación. (Estándar 8.2)
- Asegurar que el Reglamento Interno explicita las normas para organizar la vida en común, sea difundido a la comunidad educativa y exigir que se cumpla. (Estándar 8.3)
- Junto al equipo directivo y los docentes definir rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas. (Estándar 8.4)



- Crear y promover destrezas de prevención y formas de enfrentar el acoso escolar o bullying mediante estrategias sistemáticas en redes y trabajo en los cursos. (Estándar 8.7)
- Promover la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa mediante el trabajo efectivo del Consejo Escolar, el Consejo de Profesores y el Centro de Padres y Apoderado/a aportando material y estrategias que contribuyan a este fin. (Estándar 9.4)
- Promover la formación democrática y la participación activa de los estudiantes mediante el apoyo al Centro de Estudiantes y a las directivas de curso con al menos una reunión al mes. (Estándar 9.5)

#### **-Equipo Psicosocial:**

los profesionales del área psicosocial (psicólogos/as y Asistente Social) del colegio, entregan una mirada complementaria a la labor educativa, favoreciendo al desarrollo integral de las y los estudiantes y a la gestión de la Convivencia Escolar desde el ámbito de la Formación, Gestión de la Convivencia y la Participación y Vida Democrática.

#### **De su competencia:**

5. El colegio no es un espacio de intervención clínica, ni terapéutica, ni de rehabilitación: es un espacio de formación, por ende, la labor de los profesionales psicosociales se remitirá a orientar el proceso formativo y el desarrollo integral de las y los estudiantes.

6. El Equipo Psicosocial formará parte del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar, quien será liderado por la o el Encargado de Convivencia Escolar y además del equipo de Orientación, liderado por el Encargado de Orientación. En conjunto desarrollarán acciones guiadas al mantenimiento de una sana convivencia dentro de la Comunidad Educativa.

7. Es labor del Equipo Psicosocial la mantención y conexión con redes externas de derivación social, psicológica y psiquiátrica, cuando las necesidades de un/a estudiante sobrepasen la función formativa del colegio y requieran atención especializada e individual.

8. El equipo psicosocial podrá sostener entrevistas con estudiantes y/o Apoderado/a/a según protocolo de solicitud de intervención con el objetivo de brindar apoyo y recabar información para realizar una derivación efectiva.

5.-Su función es comprender y estar en disposición para abordar, de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial, siempre en coordinación con la labor de los docentes y privilegiando el aprendizaje integral de los estudiantes.

6.-Estos profesionales deben conocer la realidad de las y los estudiantes del establecimiento escolar mediante la realización de entrevistas psicosociales individuales al estudiante, así como también a apoderados/as, que recaben



antecedentes para visualizar los factores protectores y prevenir las conductas de riesgo de jóvenes y adultos/as y adolescentes. Cuando estos profesionales derivan casos a otros especialistas, es importante que hagan un seguimiento oportuno de las derivaciones realizadas.

7.- Deben generar instancias de trabajo con la comunidad educativa, promoviendo la convivencia y el buen clima en función del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, de la Política Nacional de Convivencia Escolar y de los instrumentos de gestión educativa que abordan en conjunto los diferentes planes y programas de los establecimientos educacionales.

#### **-Equipo Multidisciplinario/Proyecto de Integración Escolar.**

El PIE es una estrategia inclusiva del sistema escolar cuyo propósito es entregar apoyos adicionales (en el contexto del aula común) a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitorio, favoreciendo con ello la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de “todos y cada uno de los estudiantes”, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el establecimiento educacional. Los estudiantes que asisten a PIE requieren de ciertos apoyos de tipo extraordinario durante un tiempo específico o durante toda la etapa escolar dependiendo de la evolución de las necesidades educativas especiales y del mejoramiento de las condiciones del contexto escolar, para ello el establecimiento cuenta con profesionales docentes especialistas y profesionales asistentes de la educación, para la entrega de Apoyos y trabajo colaborativo (Artículo 87°, DS N° 170/09).

#### **Funciones coordinador/a PIE:**

15. Coordinar las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.(Estándar 4.7)
16. Preparar las condiciones para el desarrollo del PIE; conocer la Normativa Vigente; conformar los equipos técnicos, establecer funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
17. Informarse de los diversos programas que el establecimiento está implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con los diversos planes y programas (PME).(Estándar 4.7)
18. Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales.
19. Liderar la instalación de una nueva cultura de colaboración en el establecimiento educacional. (Estándar 4.7)
20. Asegurar la inscripción de los profesionales en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC.
21. Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de los/las estudiantes con NEE. (Estándar 4.5)



22. Conocer y difundir los Formularios Únicos, el Registro de Planificación, y otros documentos del PIE. (De acuerdo a la SUPEREDUC)
23. Velar por el buen uso y confidencialidad de la información acerca del estudiante y su familia.
24. Monitorear de manera permanente los aprendizajes de los estudiantes con NEE.(Estándar 4.6/6.6)
25. Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en la comunidad educativa.
26. Cautelar el cumplimiento del número de las horas profesionales que exige la normativa PIE.
27. Establecer redes institucionales con organizaciones, servicios comunitarios, empresas, etc.
28. Liderar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (trabajo colaborativo y codocencia en el aula) a fin de difundirla a otros docentes del establecimiento, y de otros establecimientos.(Estándar 4.3/4.7)
- 16.- Elaborar, monitorear, evaluar y retroalimentar junto a Jefe Técnico pedagógico, las pautas de observación de clases y el posterior acompañamiento al aula de los profesionales a su cargo. (Estándar 4.1)
- 17.- Designar un representante del comité de sana Convivencia Escolar, para casos que involucren a estudiantes PIE.(Estándar 7.5)



## VIII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

### VIII.1 PROTOCOLO DE EMERGENCIA DE SALUD

Protocolo de accidentes escolares

Se entiende por accidente escolar:

- El artículo 3º, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá 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.
- los estudiantes que tengan la calidad de alumnos/as regulares de establecimientos subvencionados municipales, del nivel de enseñanza pre básica, básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo. los estudiantes gozaran de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.
- los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.
- Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo.
- Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.
- Todo personal del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un o una estudiante en su dificultad.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- Medicamentos y productos farmacéuticos;
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;



- Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

La fiscalización y la correcta aplicación de las normas sobre Seguro Escolar son potestad de la Superintendencia de Seguridad Social. El Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar lo puede bajar desde el sitio del Instituto de Seguridad Laboral, [www.isl.gob.cl](http://www.isl.gob.cl) Mayor información respecto al funcionamiento de los seguros escolares de accidentes la podrá encontrar en la página [www.ayudameduc.cl](http://www.ayudameduc.cl)

Consideraciones Específicas del Seguro Escolar de Accidente. Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este seguro escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

(Circular N° 1 versión 4 del 21/02/2014 página 73-74)

#### ACTIVACIÓN PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR:

Se deberá activar el Protocolo de Accidente Escolar cuando, en el contexto de una desregulación emocional y conductual:

- El estudiante presente lesiones físicas visibles, pérdida de conciencia, golpes, heridas u otro daño corporal que requiera evaluación médica.
- Exista riesgo inminente o daño efectivo a la integridad física del estudiante o de terceros durante el episodio o en el proceso de contención.
- Sea necesario trasladar al estudiante a un centro de salud para evaluación o atención médica, ya sea por lesiones, crisis de salud mental o efectos adversos de medicamentos.

En estos casos, el establecimiento deberá informar de inmediato al apoderado/a, dejar constancia escrita de los hechos y proceder conforme a la normativa vigente sobre accidentes escolares, resguardando siempre la seguridad, dignidad y derechos del estudiante.

### **VIII.2 Protocolo de actuación frente a situaciones de Violencia entre miembros Adultos de la Comunidad Educativa**

Definiciones en maltrato entre pares:

Maltrato entre pares: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más trabajadores en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros empleados, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en



su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad y en otros derechos fundamentales;

- Crear un ambiente laboral hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual o físico.

-Conductas de maltrato:

- a. Realizar insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender verbalmente a cualquier profesional.
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra otro.
- c. Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
- d. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar o a través de chats, blogs, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio

289



tecnológico, virtual o electrónico.

- e. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato.
- f. Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros, que vulnere sus derechos o se sienta intimidado con palabras o acciones.

3- Pasos a seguir frente a maltrato físico o psicológico:

- a- Toda persona que trabaje en el Establecimiento (profesionales docentes, asistentes, auxiliares etc.) tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades (director/a) por escrito.
- b- Quien reciba (director-encargado de convivencia) el reporte de maltrato entre pares, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.
- c- Las indagaciones sobre reportes de maltrato entre pares solo podrán ser realizadas por el director (siempre y cuando no hayan sido involucrados en los inconvenientes).
- d- por cada una de las partes correspondiente de forma individual.
- e- Empleador define procedimientos posteriores.

Quejas o denuncias:

La quejas o denuncias contra un profesional de la educación deberán formularse por escrito, o ser registradas por el personal que las reciba, por persona o personas individualizadas para que sean admitidas a tramitación por el director del establecimiento. La queja o denuncia deberá ponerse en conocimiento del profesional de la educación afectado en un plazo de cinco días de recibida, para que este, también en un plazo de cinco días proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime del caso.

A la que se anotarán todas aquellas actuaciones u omisiones que sean diferentes, ya sea positiva (mérito) o negativamente (de demérito) a las normales y usuales del desempeño docente. Además se anotará el resultado del procedimiento a que se refiere en Reglamento de Higiene y Seguridad cuando corresponda, los resultados de los sumarios o investigaciones, los cursos de capacitación y el perfeccionamiento.

La Hoja de Vida deberá ser llevada en original, por el jefe directo del profesional de la educación, el que deberá efectuar en ésta, las anotaciones de su puño y letra por orden cronológico, en un plazo máximo de dos días luego de conocidos y comprobados los hechos que la motivan, señalando tiempo y lugar en términos que no dejen lugar a dudas, suscribiendo cada una de ellas. El profesional de la educación afectado deberá firmar como constancia. Sin embargo, si se niega afirmar, se anotará esta circunstancia y las razones que tuvo para no hacerlo”

- **Quejas o denuncias por maltrato grave**

No obstante, a lo señalado anteriormente, si se trata de quejas o denuncias



que impliquen la comisión de un delito, se deberá poner los antecedentes en conocimiento de la Justicia Ordinaria, apenas se denuncie el hecho con el Director.

### **VIII.3 Protocolo de acción frente a la detección de situaciones de Vulneración de derechos de niños y niñas:**

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.

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

- Derecho a tener una identidad.
- Derecho a no ser discriminado.
- Derecho a protección y socorro.
- Derecho a una buena educación.
- Derecho a la salud.
- Derecho a ser niño.
- Derecho a una familia.
- Derecho a crecer en libertad.
- Derecho a no ser abandonado.
- Derecho a no ser maltratado.

Obligatoriedad de Denunciar.

Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar los siguientes delitos, dentro de los más comunes asociados a la infancia:

- Abuso sexual.
- Violación.
- Sustracción de menores.
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil.
- Explotación sexual infantil.
- Lesiones en todos sus grados y otras circunstancias de vulneración de derecho,

Así como también se deben denunciar los delitos cometidos por los NNA (Niños, Niñas y Adolescentes), mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente Ley 20.084.

También se deben denunciar los delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario (a) o apoderado (a), o alguna persona ajena al Establecimiento.

Art.177: incumplimiento de la obligación de denunciar con pena prevista en Art. 494 del Código Penal Chileno.

El procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e): "los directores, inspectores y profesores de establecimientos



educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".

Art.176 del mismo Código Procesal Penal aclara que "Las personas indicadas en el artículo anterior. "Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal".

Art. 177 explica qué pasa si alguno de estas personas no denuncia: "Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere".

"La pena por el delito en cuestión no será aplicable cuando apareciere que quien hubiere omitido formular la denuncia arriesgaba la persecución penal propia, del cónyuge, de su conviviente o de ascendientes, descendientes o hermanos."

En el caso de los delitos sexuales, Ley de Delitos Sexuales 19.617 indica que "no puede procederse por causa de los delitos previstos en los Art.361 a 366 quáter, es decir, delitos sexuales, sin que a lo menos se haya denunciado el hecho a la justicia, al ministerio público o a la policía por parte de la persona ofendida, por sus padres, abuelos o guardadores, o por quien la tuviere a su cuidado, para proceder a investigar". Sin embargo, "si la persona ofendida (la víctima), a causa de su edad o estado mental, no pudiese hacer por sí misma la denuncia, ni tuviere padres, abuelos guardadores o persona encargada de su cuidado, o si teniéndolos, estuvieren imposibilitados o implicados en el delito, la denuncia podrá ser efectuada por los educadores, médicos u otras personas que tomen conocimiento del hecho en razón de su actividad o podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, quién estará facultado también para deducir las acciones civiles a que se refiere el Art. 370 (alimentos).

"En la práctica, la Ley de Delitos Sexuales 19.617 también ha servido de argumento para obligar a denunciar a todo aquel que se entere de un abuso sexual contra menores, por ejemplo, madres, tías, abuelas, etcétera. De lo contrario, arriesgan ser procesados como cómplices".

-Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Prevenir significa que una persona es capaz de detectar (o reconocer las señales) cuando existen situaciones en el colegio o en otros lugares, en la familia, en la población, que puedan afectar o dificultar el ejercicio de los derechos de jóvenes y adultos, y adolescentes. También significa anticiparse a la ocurrencia de ciertas situaciones o vulneraciones, es decir, llegar a tiempo.

En el colegio, se entenderá la vulneración de derechos como tal, cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda



- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Para prevenir, se incorporarán estrategias de información y capacitación para evitar situaciones de riesgo o vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes. En general, cuando no se cumpla el resguardo de cada uno de los derechos descritos en este RI.

Entre las estrategias, se destaca:

• Capacitaciones internas, preparadas y ejecutadas por los profesionales que apoyan la labor del colegio. Estas capacitaciones estarán dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa atendiendo a las particularidades de cada uno de ellos.

• Se gestionarán capacitaciones externas con las redes de apoyos con las que cuenta el colegio. Considerando como resguardo el del interés de los estudiantes y el principio de proporcionalidad. Las redes de apoyo y/o derivación a las cuales la comunidad educativa, podrá recurrir en caso de ser necesario son las siguientes:

Se insertarán actividades curriculares a las diferentes asignaturas, enfatizando los aprendizajes actitudinales de las mismas, promoviendo la prevención a la vulneración y el respeto a los deberes y derechos descritos en este reglamento.

Se realizarán actividades de difusión de los derechos de niñas y adolescentes a través de medios de comunicación social disponibles: Radioemisoras locales, página web institucional, volantes, periódico escolar, otros.

-Protocolo de acción frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes en general.

a. De las acciones y etapas que componen el procedimiento:

- Toda persona que trabaje en la unidad educativa, tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a los directivos del establecimiento (Dirección, ENCOES, Encargado/a de Convivencia en este orden si alguno no se encontrara) en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación relacionada con la vulneración de derechos, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él.

b.- Personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones establecidas;

Quien reciba el reporte de vulneración, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas ni emitir juicios de valor previos. Inmediatamente comunicar a directivos (paso anterior) quien activará



protocolo correspondiente.

c.- Plazos y pronunciación de los hechos ocurridos:

c.- Medidas o acciones que involucran a los apoderados/as o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos:

Citar a apoderados/as a la brevedad, para sostener una entrevista con dirección o inspectoría, e informar los hechos y medidas a implementar por el establecimiento educacional.

d.- Medidas de resguardo dirigidas a las y los estudiantes afectados:

Estas incluirán apoyos pedagógicos y psicosociales (Entrevistas de seguimiento, apoyo multidisciplinario según caso), junto con la derivación y seguimiento en las instituciones y organismos correspondiente, evitando la sobreexposición de las/los estudiantes. Responsables: Equipo Psicosocial, psicóloga/o, trabajador/a social, Encargado/a de Convivencia Escolar, profesor/a jefe, redes de apoyo.

e.- Obligación de siempre resguardar la intimidad e identidad del estudiante; los/las actores educativos que participen en la detección y aplicación de los protocolos, tendrán la obligación de resguardar la intimidad e identidad del/la estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado/a, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de estos.

f.- Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a las/los estudiantes involucrados en los hechos:

los/las estudiantes afectados deben recibir apoyo pedagógico y psicosocial de parte de equipo multidisciplinario: Docentes, psicólogos PIE y Convivencia si aplicase, y apoyo con redes externas según corresponda (OPD, CEPIJ, Hospital, otros)

g.- Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de las/los estudiantes cuando existan adultos involucrados en los hechos:

Se adoptarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de las/los estudiantes, las que serán aplicadas conforme a la gravedad del caso. En el caso que el agresor identificado corresponda a algún funcionario de la comunidad educativa, se podrán contemplar las siguientes medidas:

-La separación del eventual responsable de su función directa con las/los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

Las disposiciones serán consistentes con la regulación del Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las medidas que podrán aplicarse por la infracción de estas. Lo anterior se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero 2007, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la



educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

h.- Medidas de protección interpuestas en los tribunales de familia:

En caso de solicitarse una medida de protección, la dupla psicossocial o quien corresponda, elaborará informe, el cual será enviado al tribunal respectivo vía página del poder judicial u otro mecanismo. Cabe señalar que de acuerdo a los antecedentes recabados en dicho se especificará si se sugiere aplicación de Art. 80 bis.

De los Plazos: Respecto a los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos, tendrán como plazo máximo 15 días hábiles. En caso de prolongarse, se deberá dejar acta de registro de los motivos para ello, seguimiento e informe concluyente cuando corresponda.

i) Seguimiento, resguardo de información e informe concluyente:

Toda situación de vulneración de derechos de estudiantes debe considerar lista de cotejo con Pauta de Indicadores de urgencia, Seguimiento y un informe concluyente redactado por el Encargado de Convivencia Escolar, explicitando las medidas de resguardo a estudiantes involucrados. los archivos que contengan información privada de estudiantes, en cualquier caso, no deben salir del establecimiento educacional y ser de uso exclusivo de los profesionales competentes.

j). -Procedimiento conforme al cual el establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.

Hallazgo: Cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Responsable de activar protocolo: Dirección o Directivo que subrogue en su ausencia. Denuncia a Tribunales: Dirección o persona responsable según protocolo.

## **IX. Protocolo frente a hechos de maltrato infantil, de connotación sexual y Agresiones Sexuales**

El espacio escolar debe ser un lugar seguro y protector ante situaciones que afecten a niños, niñas y adolescentes, por lo tanto, es responsabilidad de los adultos promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa asuma formas de cuidado integral ante el maltrato y abuso, estableciendo procedimientos claros frente a la vulneración de derechos (Mineduc).

### **GlosARIO:**

**Abuso Sexual Propio:** Es una acción que tiene sentido sexual pero no es una relación sexual, realizada por un hombre o una mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño o niña o, de éstos al agresor/a inducidos por el mismo/a.:

**Abuso Sexual Impropio:** Es la exposición de los niños y niñas a hechos de connotación sexual tales como: Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a



pornografía.

**Violación:** Es la introducción del órgano sexual masculino y/u objeto, por vía vaginal, anal o bucal a una persona menor de catorce años, aun cuando no exista fuerza, intimidación o incapacidad de la víctima para defenderse. (Art. 362 código penal)

**Estupro:** Es la introducción del órgano sexual masculino por las vías ya mencionadas, a menor de edad, pero mayor de 14 años aprovechando un estado mental perturbado, abusando de alguna posición de autoridad (jefe, tutor o encargado de su cuidado), aprovechando el desamparo de la víctima o su inexperiencia o ignorancia sexual. (Art. 363 código penal).

**MARCO LEGAL:**

Según lo indicado por la Superintendencia de Educación, este tipo de delitos graves deben ser denunciados dentro de las 24 horas siguientes al momento en que el establecimiento tome conocimiento de los hechos, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de esta índole, cometidos al interior o fuera del establecimiento educacional.

los profesionales de la educación deberán cumplir con la obligación de denunciar este tipo de hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, la labor investigativa es exclusiva del Ministerio Público. Sin embargo, se debe tener presente que no es la comunidad educativa la llamada a señalar si hubo o no delito, sino la autoridad competente en estas materias

Referencias:

*Superintendencia de Educación (s.f) Orientaciones para el establecimiento educacional ante la ocurrencia de delitos sexuales que afecten a niños, niñas o adolescentes.*

**PASOS A SEGUIR CUANDO EL SUPUESTO/A AGRESOR/A ES UNA PERSONA EXTERNA**

Seguir el flujograma paso a paso, si agregar otra acción.

**EN CASO QUE SEA UN FAMILIAR:**

- Tener especial cuidado cuando el maltrato proviene de algún familiar ya que puede existir resistencia a colaborar, o puede generarse una crisis familiar que obstaculice el proceso.
- En el caso de que el adulto responsable o apoderado sea identificado como el presunto agresor, es necesario identificar a otro adulto que asuma la protección del NNA, e informar la situación a las instituciones correspondientes, para que decreten medidas de protección.

**PASOS A SEGUIR CUANDO EL SUPUESTO/A AGRESOR/A ES UN O UNA ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO.**

- SEPARAR A LA VÍCTIMA DEL SUPUESTO/A AGRESOR/A
- Luego de informar a apoderados/as y realizar la denuncia, el Director del establecimiento le informará al adulto/a responsable de la o el estudiante supuesto agresor, que no puede continuar asistiendo de



manera presencial al establecimiento, y seguirá con un proceso diferido por 1 semana.

- Lo anterior se justifica por motivos de resguardo a ambos/as estudiantes.
- También se le informará a dicho/a apoderado/a, que se realizará un espacio de Comité de Sana Convivencia Escolar para deliberar la mejor opción para resguardar la integridad de su pupilo/a.

#### COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR:

- ENCOES citará a los diferentes estamentos a un Comité de Sana Convivencia Escolar, en un máximo de 2 días hábiles, para deliberar la forma de asegurar el derecho a la educación del supuesto/a agresor/a.
- Luego de la realización se le informa el mismo día sobre la conclusión a Dirección, quién tomará la decisión final.
- Se le informa a el o la apoderada con un máximo de 2 días hábiles posterior a la toma de decisiones. Lo cual conlleva un periodo de 5 días hábiles de apelación.

#### INFORMACIÓN A los DOCENTES.

- ENCOES junto a UTP, le informarán a los docentes durante el día que se le comunica al apoderado del proceso diferido del estudiante, la realización de éste y la solicitud del material.
- Luego, el mismo día que se le informe a el o la apoderada la decisión de la forma de continuar el proceso educativo de la o el estudiante, ENCOES junto a UTP, realizarán la bajada de la información al cuerpo docente.
- ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA: ENCOES junto a la Dupla Psicosocial, realizará una intervención a las y los estudiantes en relación a la temática de Abuso Sexual, la cual deberá ser generalizada y resguardando la privacidad de las y los estudiantes involucrados.

En un máximo de dos semanas o en una fecha próxima a fin.

- ACOMPAÑAMIENTO AL SUPUESTO AGRESOR: La Dupla Psicosocial, realizará un seguimiento y monitoreo del proceso educativo del estudiante supuesto agresor, proporcionando espacios de Contención Socioemocional y Autocuidado.

#### **PASOS A SEGUIR CUANDO EL SUPUESTO/A AGRESOR/A ES UN O UNA FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO.**

RESGUARDO DE LA IDENTIDAD DE LA O EL FUNCIONARIO: La Dirección del E.E. se cerciorará de resguardar la privacidad de la o el funcionario



supuesto/a agresor/a.

**INFORMACIÓN AL SOSTENEDOR:** Dirección le informa al sostenedor, el mismo día de la denuncia y solicita lineamientos para resguardar la integridad de la o el estudiante y del supuesto/a agresor/a (separando a la víctima de la o el supuesto agresor/a).

**APLICACIÓN DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS:** Dirección aplica medidas administrativas al interior del E.E. en conformidad a las indicaciones entregadas por el sostenedor, y relacionadas con las funciones de la o el supuesto agresor.

**COORDINACIÓN CON ENCOES CORMUN:** El Equipo de Convivencia Escolar, coordina reunión con la Coordinadora de Convivencia Escolar de la Corporación Municipal, para generar estrategias de contención emocional y apoyo para el supuesto/a agresor/a.

## **X. Protocolo de Enfermedades y administración de medicamentos**

Este protocolo está orientado a dar a conocer los pasos a seguir en caso de enfermedad de los párvulos de nuestro establecimiento.

- El deber de los padres y apoderados es mantener actualizados los números telefónicos de contacto.
  
- Mantener encendidos los celulares de contactos ante la posible eventualidad de su hijo/a.
  
- El apoderado deberá informar cualquier eventualidad que el niño o niña le haya ocurrido en su domicilio en la libreta de comunicaciones: (Golpes, quemaduras, vómitos, administración de medicamentos, caídas entre otros).
  
- El apoderado deberá dejar registro en el cuaderno de su hijo/a en que condición el niño/a asiste al colegio. Dependiendo de la evolución del estado del niño/a, el apoderado será llamado telefónicamente por la Educadora quien le sugerirá a los padres y/o apoderados que lo retire y dependiendo de sus posibilidades que lo lleve al centro asistencial más cercano.
  
- No se administraran medicamentos a los párvulos sin presentar receta médica correspondiente, estos deberán estar en óptimas condiciones (limpios, con jeringa o cucharilla de aplicación, caducidad, etc.).
  
- Se sugiere a los apoderados recordar telefónicamente el horario de suministración de los medicamentos de su hijo/a y también dar aviso del término del tratamiento.



## XI. ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS Y ENFERMEDADES

El párvulo, solo se integra al colegio con un certificado médico de alta este debe señalar lo siguiente:

1. Que el niño o niña puede participar en las actividades del colegio.

Fecha de alta.

Firma y timbre del profesional.

Inicio de reposo y termino de reposo.

2. Si el niño/a le dieron el alta médica con medicamentos para administrar en el colegio, el certificado médico debe señalar:

Nombre del niño o niña

Nombre del medicamento

Dosis y horarios de administración

Días de tratamiento

Firma y timbre del profesional

3. La familia debe Entregar:

El certificado de alta.

El medicamento con el nombre del niño y niña claramente.

Medicamento y dosificador en buenas condiciones higiénicas.

Horario de administración en la unidad educativa.

Inhaladores en buenas condiciones higiénicas.

**4. En la unidad educativa se debe realizar lo siguiente:**

Observar si el párvulo está en condiciones de ingresar al establecimiento.

(Avisar al Director o encargado)

Solicitar certificado médico de alta.

5. Si hay que aplicar medicamentos solicitar **receta médica**, (debe tener nombre del medicamento, la dosis, frecuencia horaria, días de administración) registrar como corresponde en el libro de clases, guardar los medicamentos en un lugar seguro y en altura.

6. La responsable de administrar los medicamentos es ; la Educadora del nivel u otro encargado.

7. Solo se administran inhaladores, cuando los niños tienen certificado médico, y la receta dice que dosis y frecuencia.

8. Informar a la familia como estuvo el niño o niña, durante la jornada.

Entregar los medicamentos a la familia.



9. En el caso de administración de medicamentos inyectables estos deben ser administrados por un experto.

10. No administrar supositorios por cuadros febriles, en esta situación la educadora del nivel, Director o encargada, debe llamar al apoderado del párvulo, he informar sobre la situación para que el párvulo sea llevado a un centro asistencial y retirado por su apoderado para que en su hogar lo observen y determinar las medidas tomar.

11. Cuando el niño o niña, presente un cuadro de salud como Epilepsia y presente una convulsión dentro del establecimiento, realizando sus actividades normalmente, Se puede administrar 1 supositorio de manera anal, con el fin de dormir al niño o niña y evitar que la situación se agrave más. Ejemplo Diazepam, mientras la encargada de primeros auxilios llama para que llegue la ambulancia o si se debe trasladar en locomoción colectiva a un centro médico más cercano.

- La educadora del nivel está encargada de realizar la administración del medicamento.

- En caso que no esté la educadora, la encargada de primeros auxilios.

- En caso que no se encuentre la encargada de primeros auxilios, la encargada Suplencia pedagógica, en caso de no estar las 2 educadoras de párvulos.

- Se debe recepcionar la Receta médica con fecha al día, nombre del paciente, edad, diagnostico, tipo de medicamento, cantidad de dosis.

- Dejar autorización de la familia por escrito en ficha del párvulo, sobre su estado de salud.

- Dar a conocer a todo el personal Educativo, sobre situación de salud importante que deba estar al tanto el Equipo pedagógico

12. Verificar siempre la fecha de elaboración y vencimiento de los medicamentos

13. En la sala de clases, NO DEBEN EXISTIR MEDICAMENTOS, solo Caja de Primeros Auxilios.

## **XII. Reglamento Interno Apoderados y/o Familias**

- En la primera entrevista o reunión de apoderados, se hace entrega del reglamento interno, el cual debe ser contra firma, documento que quedará guardado en la ficha de cada párvulo.

- El apoderado debe cumplir con los horarios establecidos por el establecimiento.



- Si el apoderado llegará por algún motivo tarde, avisar con anticipación y al llegar, firmar el cuaderno de atrasos.
- Si el apoderado tiene que retirar a su niño o niña, antes de terminar la jornada, avisar con anticipación y posteriormente firmar en el cuaderno de retiro.
- El apoderado no debe enviar a su pupilo al colegio, si se encuentra enfermo (Cuadros febriles, enfermedades infectas contagiosas), avisar de la enfermedad, si es licencia médica, presentar el certificado correspondiente.
- La Ingesta de Medicamentos solo se realizará presentando certificado y receta médica.
- El apoderado debe asistir a las reuniones generales y correspondientes a cada nivel educativo; es obligatorio para una mejor comunicación y además debe respetar los acuerdos tomados en estas.
- Las Familias deben respetar al personal del establecimiento educativo; utilizando un buen vocabulario, respetando normas de convivencia.
- La Familia deben asistir a las actividades de cada nivel educativo, que se realiza en beneficio de los niños y niñas y la unidad educativa.
- La familia debe preocuparse de la Higiene Personal y formación de los niños y niñas.
- No se reciben alimentos que no corresponden a la alimentación normal y debidamente certificada por la Nutricionista, Al menos que el niño o niña deba consumir otros tipos de alimentos, los cuales son debidamente certificado por un especialista.
- El apoderado debe asistir a las entrevistas familiares solicitadas por las Educadoras Pedagógicas de cada nivel educativo.
- Se le informará en la primera reunión de apoderados, sobre el funcionamiento durante el año, y período de vacaciones.
- El apoderado debe avisar los cambios de domicilio, teléfono, y otro que se considere necesario.
- El apoderado debe enviar la libreta de comunicaciones, revisar notas y firmar.
- El apoderado no debe enviar a los niños y niñas con; monedas, juguetes, objetos de valor, aros y cadenas de oro, etc.

