

Escuela Básica María Cristina

REGLAMENTO INTERNO Y NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR¹²



Actualización junio 2026

¹ La redacción del presente Reglamento Interno se ha hecho a través de un lenguaje inclusivo, es decir, un lenguaje que visibilice los géneros femeninos y masculinos. No obstante, con la finalidad de facilitar la fluidez de la lectura, en algunos párrafos se han usado vocablos en masculino con el sentido incluyente de ambos géneros (estudiantes, profesores, directivos, los estudiantes, entre otras palabras).

² Especial consideración se ha tenido en ajustar su contenido a las Circulares N° 482 y 860 de la SIE y a las instrucciones emanadas de la autoridad ministerial.

ÍNDICE

CAPÍTULO I: ANTECEDENTES, FUNDAMENTOS Y OBJETIVO DEL PRESENTE REGLAMENTO	4
CAPÍTULO II: DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA	14
I.REGULACIONES DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD.	14
II.REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	31
III. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.	43
IV.REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS.....	44
V.REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.	44
VI.REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	47
VII.REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	51
VIII.NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS; Y EL DEBIDO PROCESO.	54
IX.REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	81
X.APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	90
XI.REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	91
ANEXO Nº 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES	102
ANEXO Nº 2: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES y PÁRVULO	114
ANEXO Nº3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL	138
ANEXO Nº 4: PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR	155
ANEXO Nº 5: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	164
ANEXO Nº 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	171
ANEXO Nº 7: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES Y EMBARAZADAS.....	202
ANEXO Nº 8A: PROTOCOLO DE SALUD MENTAL DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL EN NIVELES PARVULARIO y ENSEÑANZA BÁSICA.....	207

ANEXO Nº 8 B: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL ESPECÍFICO PARA EL PÁRVULO/ESTUDIANTE AUTISTA	221
ANEXO Nº 8C: PROTOCOLO DE SALUD MENTAL AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSTVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR	234
ANEXO Nº 9: PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO	247
ANEXO Nº 10: REGULACIONES DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN CONTEXTO EDUCATIVO.....	254

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES, FUNDAMENTOS Y OBJETIVO DEL PRESENTE REGLAMENTO.

1.- Información institucional.

IDENTIFICACIÓN SOSTENEDOR:	Fundación Educacional María Cristina
NOMBRE DE LA ESCUELA:	Escuela Particular María Cristina
DIRECCIÓN:	Padre Tadeo N° 6077, Quinta Normal
RUT:	62.142.662-6
ROL BASE DATOS:	10064-1
Reconocimiento Oficial:	Resolución Exenta 5799 de 1983
DIRECTORA:	Paula Mansilla Caballero
CICLOS DE ENSEÑANZAS:	Educación Parvularia Educación General Básica
MATRÍCULA (N° ALUMNOS):	Enseñanza Básica: 134 por jornada. Educación Parvularia: 35 por nivel.

2.- Historia de nuestra Escuela.

La Escuela Particular N°1210 “María Cristina”, fue fundada en el año 1983, por don Augusto Villacura Cerpa y su hija mayor señora María Cristina Villacura Cavieres, a quien se le debe el nombre del establecimiento.

En la actualidad, la Escuela cuenta con niveles de enseñanza que van desde Pre Kínder a 8° año básico. El funcionamiento del establecimiento se lleva a cabo en dos jornadas educativas. Durante la mañana asisten los y las estudiantes de Kínder (NT2) y Segundo ciclo básico (5°, 6°, 7° y 8° año básico), mientras que en la tarde lo hacen los alumnos/as de Pre-Kínder (NT1) y Primer ciclo básico (1°, 2°, 3° y 4° año básico).

La Escuela cuenta con patios separados para Pre básica y Básica, además de un laboratorio de computación y una Biblioteca CRA: “Centro de Recursos para el Aprendizaje”.

Durante todo el año escolar, los alumnos(as) de los distintos niveles educativos pueden participar en diversos talleres, entre los que se destacan:

- Talleres deportivos
- Talleres musicales
- Talleres de arte
- Talleres de informática
- Talleres de CRA
- Talleres de Inglés
- Talleres de Desarrollo Socio-Emocional.

3.- Desde el Proyecto Educativo Escolar.

a. Visión.

Ser una destacada comunidad educativa que acoge a sus integrantes y se compromete en la entrega de una Educación de Calidad para todos y todas, demostrando una constante preocupación por la formación integral y el aprendizaje continuo que permita a los y las estudiantes alcanzar sus más altas expectativas, tanto en lo académico como personal.

b. Misión.

Entregar a sus estudiantes una Educación integral y de calidad, en los niveles de Pre Básica y Básica, que permita el desarrollo armónico de sus habilidades cognitivas, físicas, valóricas y sociales, forjando herramientas personales que se proyecten en la trayectoria educativa. En este sentido, los y las estudiantes de nuestra Escuela María Cristina son capaces de convivir en comunidad, expresando sus ideas y emociones, poniendo a la base el respeto, la responsabilidad y la solidaridad.

c. Valores y principios.

Los valores base de nuestra institución son: Respeto, Responsabilidad, Solidaridad, Empatía, Buen trato, Autocuidado y Auto superación.

FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA.

El presente Reglamento Interno de la Escuela Básica María Cristina (en adelante la Escuela) se dicta siguiendo lo prescrito en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, artículo 19 N°10 y 11, la Declaración Universal de Derechos Humanos, artículo 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos, la Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña, en especial su artículo 5º; la Ley General de Educación, el Estatuto Docente y el Código del Trabajo (en lo pertinente), la Ley indígena en lo pertinente, la Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º 20.191), la Ley sobre violencia escolar, la Ley antidiscriminación; la Ley de Inclusión Escolar (N°20.845), el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Estudiantes de los

establecimientos educacionales, el Decreto Supremo N°565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; el Decreto Supremo N°24 de 2005 del Ministerio de Educación que Reglamenta Consejos Escolares, el Decreto Supremo N°327 de 2020 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento que establece los Derechos y Deberes de los apoderados; y las normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar en la parte pertinente. Los establecimientos subvencionados están legalmente obligados a contar con un Reglamento Interno que contenga el Manual de Convivencia, cuyo objetivo es otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar. Por su parte, es deber de todos los miembros de la comunidad escolar velar por la correcta aplicación de las normas contenidas en este Reglamento, y que en los procedimientos y aplicación de las sanciones que en él se establecen, exista siempre un respeto al debido proceso. Para constituirse en un marco ordenador y regulatorio de la convivencia escolar, el Reglamento Interno debe tener un enfoque formativo. En este contexto, se deben considerar, a lo menos, dos aspectos:

Que esté acorde con las normas y acuerdos sociales, considerando la legislación nacional y los convenios internacionales ratificados por nuestro país, así como los valores y principios generales que regulan la vida en sociedad y los principios específicos señalados en la Ley General de Educación.

Que sea coherente con los principios y criterios sobre convivencia escolar señalados en las normas educativas y que cada Comunidad Educativa hace suyos a través del Proyecto Educativo Institucional. Esto es, el tipo de interacción que se desea promover entre los miembros, y los principios y valores que para esa comunidad se definen como valiosos y aceptables.

La Ley General de Educación en su artículo 9°, establece que cada comunidad educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo. Éstas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes. En el artículo 10°, letra b) señala que es deber de las familias conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar su normativa interna.

Junto con este marco legal se han considerado las siguientes normas³:

Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N° 20.529 de 2011).

³ Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos (ej. Código de Procedimiento Penal, Artículo 175).

Ley Aula Segura (N° 21.128).

Ley 21.430 Estatuto de garantía y protección integral de derechos de la niñez y adolescencia.

Ley de Autismo (N°21.545).

Ley que prohíbe y regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimiento educacionales (N°21.801).

Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

OBJETIVO DE LA ESCUELA.

La Escuela, para lograr su objetivo general que es el de formar estudiantes que influyan positivamente en la sociedad, lo hará a través de un conjunto de métodos y estrategias que faciliten el desarrollo personal y el fortalecimiento de su carácter, por tanto, orienta su acción educativa en base a los principios y objetivos contemplados en el ideario del Establecimiento.

FUNDAMENTO Y OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO.

El presente Reglamento se funda en la cultura institucional inspirada en el Proyecto Educativo Institucional y en la labor colaborativa de la Escuela con sus familias.

En esta línea, procuramos, a través de este documento y de su aplicación en la realidad escolar, crear las bases de un ambiente de sana convivencia escolar entendida como 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 todos sus estudiantes.

Este propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo y a las reglas de convivencia establecidas en este Reglamento.

Este documento contiene el Reglamento Interno Escolar (en adelante el RIE) de la Escuela Básica María Cristina, conforme lo requerido por la normativa vigente emanada del Ministerio de Educación (en adelante, el MINEDUC) y la Superintendencia de Educación Escolar (en adelante, la SUPEREDUC).

El reglamento interno establece disposiciones generales de organización y funcionamiento de la Escuela que emanan del Proyecto Educativo Institucional.

Desde un enfoque formativo, contiene normas y acciones que fomentan la prevención y promoción de la buena y sana convivencia de la comunidad educativa. Del mismo modo consigna conductas consideradas como faltas a la buena convivencia escolar tipificadas y graduadas de acuerdo con la gravedad de la transgresión de los valores institucionales, la afectación al funcionamiento de la Escuela y el daño provocado como también medidas pedagógicas y disciplinarias aplicables a tales conductas, todo lo anterior resguardando siempre las normas del debido proceso. Complementariamente se contemplan medidas de reparación e instancias de revisión de estas.

Se entienden parte integrante del Reglamento Interno, los protocolos de prevención y sus respectivas estrategias de prevención y el abordaje sobre diversas materias relacionadas con la gestión de convivencia (Ej.: maltrato escolar).

El Establecimiento a su vez posee una política institucional de prevención de la violencia escolar continua y complementada con acciones específicas en el Plan General de Gestión de la Convivencia Escolar de la Escuela.

El reglamento interno debe ser conocido y adherido por toda la comunidad educativa por lo que el establecimiento cuenta con mecanismos de oportuna y completa difusión de las normas y planes relativos a la convivencia escolar para que la comunidad educativa cumpla sus obligaciones y ejerza sus derechos. Para este fin, el RIE se da a conocer a través de la página Web Institucional para toda la comunidad y en particular, para cada familia, al momento de matricular al estudiante. Asimismo, para conocimiento de la autoridad, el RIE actualizado se incorpora en la plataforma SIGE o aquella que la reemplace.

El Reglamento Interno será actualizado, al menos una vez al año o según lo prescriba la legislación, el MINEDUC y/o la SUPEREDUC, y conforme sucedan situaciones nuevas no previstas por el mismo o se manifiesten necesidades de la comunidad educativa relacionadas con la convivencia escolar. Una vez modificado el Reglamento Interno se procederá a socializar el documento con los estamentos de la Escuela a fin de que se informen los ajustes realizados.

Ante cualquier situación no contemplada en este Reglamento Interno, la Dirección estudiará, de modo particular, dicha situación y tomará las medidas pertinentes, todo ello con apego a las necesidades internas de la Escuela y la normativa vigente.

El Reglamento Interno obliga a la comunidad educativa en general al cumplimiento fiel de las disposiciones contenidas en el texto en lo que a cada uno de ellos corresponda.

PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES.

El presente Reglamento recoge los principios constitucionales declarados especialmente en las garantías constitucionales del derecho a la educación y la libertad de enseñanza⁴ y, legales que inspiran la función educativa de la Escuela.

Como Escuela reconocemos que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres⁵; ellos tienen el derecho y el deber de educar a sus hijos, siendo la labor de la Escuela el aporte especializado desde su rol de colaborador del Estado y las familias en la formación integral de sus estudiantes.

En complemento, el Reglamento se ha elaborado conforme los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a “Convivencia”, el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa⁶.

⁴ Artículo 19 N° 10 y 11 de la Constitución.

⁵ LGE, Artículo 4: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (...)”.

⁶ Decreto N° 27 de abril de 2020; “Actualización de los Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2020, pp. 63 a 94, N° 7, 8 y 9; dimensiones formación, convivencia escolar y participación.

PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS.

Este Reglamento Interno, en general y en cada una de sus partes respeta los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el Artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

a. Dignidad del ser humano, entendida como el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución y en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

b. Interés superior del niño, niña y adolescente, a través del que se garantiza el goce de 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.

c. No discriminación arbitraria, que se va construyendo a partir de los principios de integración e inclusión, que favorecen el aprendizaje y la participación de los estudiantes y, del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.

d. Legalidad, que señala la necesidad que tienen los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Así, este principio tienen una doble aplicabilidad en cuanto las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos deben ajustarse a lo establecido en la normativa educacional para su validez, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento y, el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este mediante el procedimiento determinado en el mismo.

e. Justo y racional procedimiento, que es aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar, el derecho a ser escuchado, el respeto a la presunción de inocencia y la garantía del derecho a presentar descargos y reconsideración de la resolución.

f. Proporcionalidad en relación a la calificación de la infracción y las medidas a aplicar según la gravedad de los hechos o conductas fundantes.

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

h. Participación, este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

i. Autonomía y Diversidad, 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.

j. Responsabilidad, en cuanto a que todos los miembros de la comunidad educativa son responsables, cada uno desde su rol, del buen funcionamiento del establecimiento escolar.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.

La Escuela Básica María Cristina, desde sus bases y principios, forma personas íntegras, con un marco valórico claro, tolerante y consecuente con su vida cotidiana, invita a su comunidad educativa a ser parte de un proyecto educativo, en el que se respete íntegramente los principios aquí propuestos y ponerlos en práctica tanto en la Escuela como en la familia y la comunidad. Es por ello, que urge la necesidad de establecer normas de convivencia escolar, que regulen el comportamiento y las relaciones dentro del establecimiento y siente un precedente en el desarrollo de estudiantes que se adapten y aporten a la sociedad.

En este orden de ideas, los principios y valores que sustentan nuestro proyecto son:

Educar a los estudiantes en una Escuela que busca su formación integral preparándose para los desafíos del futuro en el ámbito personal, profesional y laboral.

Desarrollar la capacidad de discernimiento y creatividad que le permitan al estudiante enfrentarse eficazmente a situaciones de cambio.

Promover los derechos y deberes del estudiante, para que este pueda ejercer los propios y respetar los ajenos. Así se genera una relación de justicia como base del comportamiento responsable y solidario.

Promover la autorregulación que permita a los estudiantes actuar con criterios propios y firmes en la toma de decisiones.

Generar un ambiente acogedor, confiado y de seguridad que permita el equilibrio y la estabilidad emocional.

Desarrollar habilidades sociales que les permitan desenvolverse adecuadamente en el entorno.

Desarrollar formación ciudadana propiciando la responsabilidad, participación y diálogo para una sociedad democrática.

Orientar a la familia y/o tutor en la responsabilidad de su tarea formativa para que asuma esta con amor y responsabilidad.

Desarrollar una pedagogía inclusiva que genere en los educadores prácticas diversificadas en la enseñanza.

Incentivar a los educadores de nuestra Escuela, para que se identifiquen con los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) siendo eficientes, afectivos y que estén en constante perfeccionamiento.

La Escuela desarrolla un Proyecto Educativo Institucional (en adelante PEI) inclusivo y

comunitario y en su marco curricular imparte una formación pluralista. Es un establecimiento respetuoso de las individualidades y de la libertad de culto vigente en nuestro país.

Para complementar el proceso de enseñanza integral, se imparte a los estudiantes un conjunto de actividades que estimulan el desarrollo de los intereses personales de cada estudiante.

Todo esto se da en un clima de confianza basado en el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar, y de exigencia que posibilite el desarrollo de la responsabilidad y de la convivencia social entre las familias, los profesores, asistentes de la educación, administrativos, auxiliares y estudiantes.

Los programas de enseñanza de la Escuela Básica María Cristina cumplen con la legislación vigente y son de alto nivel de exigencia, permitiendo así que los estudiantes alcancen una amplia y sólida formación integral. El PEI y su formación curricular, se definirá a partir de la educación basada en competencias, cuyo propósito es vincular el proceso de aprendizaje con las necesidades reales.

POLÍTICA DE PROMOCIÓN DE UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La política se aplica a toda actividad que se realiza dentro o fuera de la Escuela, en que participen estudiantes y/o apoderados, incluyendo las actividades de talleres extra programáticos.

En todo el documento cuando se hace referencia a estudiantes, profesores, apoderados, así como otros términos equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombres y mujeres.

CONTEXTO PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Escuela Básica María Cristina funda su política de convivencia escolar en las definiciones legales y el Proyecto Educativo del establecimiento.

La Ley General de Educación establece que *“se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armoniosa 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”*.

De ambas fuentes, se desprenden algunos fundamentos que se articulan en esta política: Reconocimiento de la dignidad y derechos de los niños, niñas y jóvenes, fomentando su autonomía y la protección de su integridad física y psicológica. Formación integral, entendiendo dentro de ella la formación de toda la persona y todas las personas (carácter individual y comunitario), poniendo el acento en ser conscientes, compasivos y comprometidos consigo mismos, con quienes los rodean y con la sociedad en la que están inmersos. Educación de calidad, entendiendo ésta como un bien social en el que cada miembro aporta con su máximo conocimiento, habilidades y actitudes. El centro de la vida escolar es la adquisición del conocimiento, la que se logra en ambientes pacíficos, que

estimulen la colaboración y relación armoniosa de sus miembros. Comunidades educativas, considerando relevante la comunicación y participación que se logra entre quienes la integran.

OBJETIVOS DE LA POLÍTICA.

Promover una convivencia sana y armoniosa entre compañeros y compañeras, y entre todos los miembros de la comunidad escolar.

Prevenir conductas de hostigamiento, matonaje, bullying u otra, que pudiese causar sentimientos de inseguridad, malestar, dolor físico o psicológico en las personas.

Proveer condiciones que favorezcan el diálogo, la resolución pacífica y/o la reparación, frente a situaciones de conflicto.

Fortalecer las habilidades de los estudiantes para resolver conflictos de modo no violento y colaborativo.

Favorecer que las intervenciones y sanciones sean utilizadas de acuerdo con el contexto y edad de los estudiantes.

Desarrollar acciones preventivas y reparatorias, que permitan cumplir con el propósito fundamental de la política de promoción de una buena convivencia y prevención de situaciones de violencia escolar.

Los objetivos antes descritos, se incentivan y promueven en el quehacer de la comunidad educativa, las definiciones pedagógicas, el currículo, las actividades extraprogramáticas, el estilo de relaciones al interior de la comunidad, la inclusión de Necesidades Educativas Especiales, en consonancia con el PEI.

Nuestra institución tiene como opción un “currículo humanista centrado en la persona”, que la comprende cómo ser único, libre, creativo, espiritual, comunitario y trascendente. Además, se encarna en un estilo pedagógico que orienta las relaciones educativas para propender al crecimiento permanente en las dimensiones socio – afectiva y cognitiva.

Este currículo se describe en el Proyecto Pedagógico de cada curso, el cual se trabaja articuladamente entre las distintas asignaturas y actividades formativas. Entre ellas, las horas de orientación, consejo de curso, las jornadas formativas de estudiantes y padres y las actividades extracurriculares, contenidas en el plan de formación, apuntan al desarrollo y fortalecimiento de la identidad personal, la relación que establece con su entorno, la comunidad y la sociedad, para colaborar en la construcción de una sociedad más fraterna y justa.

DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN.

La Escuela asume un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa, procurando una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los y las estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y

valorados como sujetos únicos e individuales. La inclusión educativa que promueve la Escuela apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y natural.

Es importante señalar que no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas, dado que existen relaciones de mayor o menor cercanía o formalidad que implican formas distintas de relacionarse, sino de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y oportunidades.

Este compromiso se aborda a través de prácticas y estrategias inclusivas que promuevan el trato digno y respetuoso entre los miembros de la comunidad y en acciones que tiendan a erradicar las expresiones de discriminación arbitraria en nuestro Escuela, todo ello de conformidad a la normativa vigente y a este Reglamento.

Nuestro compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la capacitación a todo al personal en temas de diversidad e inclusión, la existencia de un equipo de apoyo compuesto por profesionales que atiendan las necesidades educativas especiales, el desarrollo de planes de acción para los estudiantes que lo requieran y de normas y protocolos que den respuestas educativas a la diversidad, orientadas a potenciar las oportunidades de aprendizaje para todos los integrantes de la comunidad y a la eliminación de las barreras que obstaculicen el aprendizaje y la participación.

En cuanto a la aplicación concreta de estos principios en el trato al alumno autista, se cumplirá con las exigencias legales y reglamentarias, de acuerdo a lo establecido en la ley y Circular respectiva.⁷

SOBRE ACTOS QUE CONSTITUYAN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.

La Escuela, fundada en los principios que inspiran su Proyecto Educativo y en concordancia con lo señalado previamente, asume un compromiso con la instalación de una cultura fundada en una sana convivencia en que se excluya toda conducta que pueda ser calificada como discriminación arbitraria.

Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, 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, 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.

Para aquellas acciones que sean discriminatorias, se adoptarán las medidas necesarias para terminar con ellas de acuerdo a las reglas establecidas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

⁷ Ley 21.545 sobre autismo y Circular N° 586 sobre aplicación de la ley en el ámbito educativo.

CAPÍTULO II

DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA.

La comunidad educativa de la Escuela es una agrupación de personas que, inspiradas en un proyecto educativo común, lo integran. Ese objetivo común es, contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo institucional de la Escuela, y a las reglas de convivencia que se expresan en el presente Reglamento.

La comunidad educativa está integrada por la entidad sostenedora, Director/a, Directivos, Docentes, Inspector de Patio o Asistente de Inspectoría, Asistentes de la Educación, Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados.

I.REGULACIONES DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD.

Artículo 1°. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena y sana convivencia escolar y procurar inspirar su actuar en los principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Por Comunidad Educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales.

Artículo 2°. Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa en general:

Respetar y promover el adecuado desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

Contribuir a lograr una sana convivencia escolar basada en el respeto y el cumplimiento de sus deberes de acuerdo al rol que le corresponda a los miembros de la comunidad y considerando la necesidad de instalar una cultura inclusiva en la que puedan participar todos los miembros de la Escuela cualquiera sea su condición.

Participar activamente y promover un ambiente adecuado donde cada integrante de la Unidad Educativa tenga las reales posibilidades de desarrollarse en forma plena.

Favorecer el alcance de metas que sean respuestas a intereses, habilidades y destrezas del sujeto.

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.

Evitar acciones que afecten el prestigio de la Escuela y aquellas que deterioren la autoridad de los educadores en su labor formativa.

Dar a la acción educativa una intencionalidad, que lleva al estudiante, además de la adquisición de sólidos conocimientos y generación de hábitos, a lograr una participación en su medio social.

Fomentar hábitos, actitudes y valores de nuestro PEI.

Practicar una constante evaluación para determinar logros, superar deficiencias e incentivar el aprendizaje.

Desarrollar la autorregulación y adecuación a los contextos en que participa.

Propiciar oportunidades de aprendizaje en valores, rechazando actitudes discriminatorias.

Artículo 3°. Derechos y deberes de los estamentos funcionarios de la escuela.

Tienen el derecho a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de la Escuela. Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente favorable para los aprendizajes. Del mismo modo se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores de la Escuela, no importando la función o tarea que desempeñen. Cuando sea necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño. Tienen derecho al respeto y dignidad profesional, por lo que se habrá de cuidar con especial delicadeza la emisión de comentarios negativos realizados en público.

Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con la entidad sostenedora y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, la Escuela reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley⁸.

Artículo 4°. De los derechos y deberes de los profesores.

Artículo 10 letra C, LGE * Los docentes tienen derecho:

c.1. “Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del 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. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen 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”.

*Y como deberes se encuentran:

c.2. “Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar,

⁸ Artículo 6° ter D.F.L. N°2 de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones).

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 los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa”.

Junto con ello serán deberes de los docentes:

1. Respetar y hacer respetar las normas de funcionamiento de la Escuela, las normas del presente reglamento y sus protocolos y en general, la normativa interna de la Escuela.
2. Implementar estrategias de prevención de conductas que atenten contra la convivencia escolar, planes de acompañamiento y asesoría a las estudiantes para que cumplan las normas del RIE.
3. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus familias o que formen parte de su desempeño profesional y que requieran un trato prudente y resguardado.
4. Informar inmediatamente a la Dirección, cualquier antecedente sobre vulneración de derechos fundamentales del/la alumno/a.
5. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con la Escuela, su Proyecto Educativo y sus miembros.
6. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
7. Mantener las planificaciones, evaluaciones, informes, material pedagógico y otros instrumentos de gestión docente actualizados y entregarlos en las fechas estipuladas para ello.
8. Hacer uso del correo institucional como canal de comunicación oficial, siendo responsable de revisarlo periódicamente y haciendo uso responsable de este para fines académicos y administrativos.

Artículo 5°. De los derechos y deberes de los asistentes de la educación.

Artículo 10 Letra d, LGE * Los asistentes de la educación tienen derecho a:

d.1. “Los 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”.

d.2. Los deberes que posee los asistentes de la educación:

“Son deberes de 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”.

Artículo 6°. De los derechos y deberes del equipo directivo.

Artículo 10 Letra e, LGE

e.1. Son derechos del equipo directivo:

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

conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen”.

e.2. Son deberes del equipo directivo:

“Son deberes de los equipos directivos docentes liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen”.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

Artículo 7°. De los derechos y deberes del sostenedor de la Escuela.

El sostenedor actual de la Escuela María Cristina es la Fundación Educacional María Cristina y de acuerdo a la Ley General de Educación tiene los siguientes derechos:

Artículo 10 letra f, LGE.

f.1. “Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente”.

f.2. “Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley”.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

Artículo 8°. Del estudiante de la Escuela Básica María Cristina.

Es aquel estudiante que, habiendo sido matriculado en la Escuela para el respectivo año escolar, cumple con los requisitos de permanencia y continuidad.

Le serán aplicables todas las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, del presente Reglamento y sus Protocolos de Actuación y, del Reglamento de Evaluación y Promoción.

La calidad de estudiante regular para el año escolar en curso, se adquiere al momento que sus padres y/o apoderados hayan completado el proceso de matrícula.

Artículo 9°. Son derechos de las y los estudiantes:

Recibir una educación integral que significa apoyarlo y orientarlo de acuerdo con su etapa de desarrollo, durante su permanencia en el Establecimiento.

Recibir un trato deferente y respetuoso por parte de cualquier funcionario del establecimiento.

Ser escuchado por sus profesores y otras autoridades de la Escuela.

Conocer oportunamente sus observaciones que se registran en el libro de clases.

Conocer el reglamento interno y sus protocolos, el Reglamento de Evaluación y Promoción, Proyecto Educativo Institucional y en general las normas de gestión y funcionamiento de la Escuela en la medida que sea necesario para su progreso escolar.

Recibir respuestas frente a dudas referidas a algunas materias o sistemas de calificación. Como principio pedagógico cada profesor debe aclarar a petición del estudiante las calificaciones y evaluaciones otorgadas.

Conocer el calendario de pruebas o controles con la debida antelación.

Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones y calificaciones.

Participar en las actividades extraprogramáticas de la Escuela.

Participar en la directiva de su curso.

Que quienes guían el proceso formativo cumplan con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, responsabilidad en las evaluaciones y entrega de los instrumentos debidamente evaluados y calificados dentro del plazo y condiciones estipuladas en el Reglamento de Evaluación.

Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece la Escuela, en los tiempos dados para ello.

Una programación dosificada de trabajos, tareas y evaluaciones, respetando el cronograma mensual y el horario previamente establecido por la Escuela.

Ser acompañado(a) en el proceso de desarrollo personal y a tomar la iniciativa para pedir este apoyo.

Participar en todas las actividades educativas-recreativas y expresar sus opiniones dentro de los márgenes del respeto y la buena educación.

Ser evaluada(o) objetivamente con justicia e imparcialidad.

Presentar inquietudes y observaciones por medio de los conductos regulares estipulados para cada caso.

Recibir reconocimientos y estímulos individuales o colectivos en mérito al rendimiento, actitud, logros y conducta.

Tener espacios adecuados para recrearse en los horarios destinados para esto.

Ocupar los materiales educativos presentes en el establecimiento en los horarios y condiciones instauradas (por ejemplo: biblioteca -Centro de Recursos para el Aprendizaje-, laboratorio, proyector, implementos deportivos, etc.).

Permanecer en un espacio limpio y ordenado durante la jornada escolar.

Tener espacio de resolución alternativa de conflictos tales como mediación.

Ser respetados por todos los miembros de la comunidad escolar.

A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, 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.

A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.

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.

Elegir y ser elegido miembro de la Directiva de Curso y Centro de Alumnos, siempre que reúna los requisitos necesarios para ello.

Ejercer su derecho de expresión y petición frente a temas y decisiones que le pudieran beneficiar y/o afectar, respetando los conductos regulares, la convivencia escolar y el Proyecto Educativo.

Ser informado de las anotaciones en su hoja de vida por temas de convivencia escolar o faltas al RIE.

Que sea cautelada, en todo momento, la continuidad de estudios para quienes presenten dificultades de salud, familiares u otra, para las que se realizarán las adecuaciones curriculares pertinentes.

Recibir las primeras atenciones de salud (Primeros Auxilios) en caso de enfermedad o accidente escolar y hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al estudiante lo amerite.

Tener un debido proceso en caso de incurrir en faltas disciplinarias y derecho a la reconsideración de la medida disciplinaria adoptada en el marco de un proceso por faltas al presente Reglamento.

Recibir atención personal, académica, social o de acompañamiento tales como orientación, asistencia psicológica, tutorías entre otras, cuando se considere necesario para su desarrollo integral y, de acuerdo con las posibilidades de la Escuela y la colaboración de la familia. El alumno autista, debidamente diagnosticado contará con un plan de acompañamiento académico, emocional y conductual, el que se diseñará, aplicará, evaluará y mantendrá, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento y en el Reglamento de Evaluación y Promoción. Para el adecuado cumplimiento de los objetivos, acciones y recursos del plan, se deberá contar con la colaboración estrecha de la familia.

El estudiante que lo solicite, en razón de su proceso personal de transición de la identidad de género, contará con un plan de abordaje de su transición, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de reconocimiento escolar de la identidad de género que forma parte del presente Reglamento.

Artículo 10°. Son deberes de las y los estudiantes:

Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, a través de un trato amable y cordial en forma diaria.

Asistir diaria y puntualmente a clases en los horarios establecidos.

Cumplir con el uniforme de la Escuela, explicitado en este reglamento.

Responder a las obligaciones académicas calendarizadas: pruebas, trabajos, exposiciones, etc. poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden.

Presentarse y comportarse adecuadamente en todo espacio y actividad organizada por la Escuela, dentro y fuera de él, como así también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio donde se encuentre.

Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno y sus normas de convivencia procediendo ante la comunidad con honradez y veracidad.

Llevar oportunamente a los padres la información que envíe la Escuela, a través de circulares, autorizaciones, comunicaciones a través de la agenda devolviendo oportunamente a quien corresponda las respuestas requeridas, teniendo presente que dicha información siempre es de carácter oficial y se asume como recibida por parte del apoderado.

Realizar las tareas y trabajos propuestos por los profesores de las distintas asignaturas.

Preparar con anticipación los contenidos de todas las evaluaciones (diagnóstica, formativa, sumativa, acumulativas, de progreso, de proceso, actitudinales, y todas aquellas establecidas en el reglamento de Evaluación).

Cuidar los materiales educativos facilitados por la Escuela.

Contribuir al cuidado del aseo, mantenimiento y embellecimiento de la Escuela. Además, preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.

Cuidar todas las dependencias y mobiliario de la Escuela.

Fomentar un ambiente de respeto y aprendizaje dentro de la Escuela.

Mantener una actitud de respeto y atención en la formación, y ceremonias realizadas por la Escuela.

Comprometerse, asistir y participar, con respeto y proactividad, en actividades programadas por la Escuela tales como actos cívicos, ceremonias, actividades de formación personal y actividades organizadas por la Escuela. En caso de ausencia presentar justificación en forma oportuna y obligatoria.

Respetar las normas de funcionamiento y seguridad de la Escuela, en todas las dependencias del establecimiento, evitando ingresar a lugares no autorizados y realizar acciones imprudentes y/o temerarias que puedan poner en riesgo su integridad o la de cualquier miembro de la comunidad.

Abstenerse de realizar juegos bruscos o violentos y de ingresar a la Escuela con elementos que pongan en peligro la propia integridad física y/o de los demás.

Presentarse y rendir las evaluaciones y entregar trabajos, en las fechas calendarizadas de acuerdo a las regulaciones sobre Promoción y Evaluación.

Mantener una actitud de respeto en todas las actividades que se organicen en la Escuela tanto dentro como fuera del establecimiento, haciendo un buen uso del lenguaje, cuidando los buenos modales y evitando groserías.

Asumir la responsabilidad de sus acciones, especialmente cuando estas constituyan faltas al Reglamento Interno Escolar e impliquen la activación de un procedimiento y la aplicación de medidas disciplinarias. En el ejercicio de esta responsabilidad deberá informar con veracidad las situaciones en que se viese involucrado/a y aportar oportunamente al esclarecimiento de las situaciones de conflicto tanto personales como de aquellas que ha tenido conocimiento.

Colaborar con el buen clima de aula evitando actitudes o situaciones que perturben la clase o perjudiquen la atención y el aprovechamiento de la clase por todos.

La alumna en estado de embarazo o maternidad, su padre, madre o apoderado, tienen el deber de informar su estado a su profesor/a jefe y a la Dirección de la Escuela, presentando el certificado médico que acredite su situación. La Escuela procederá según el protocolo estipulado en este Reglamento Interno Escolar.

A hacer buen uso del correo institucional, usándolo exclusivamente para fines académicos y de comunicación formal con la comunidad escolar.

La Escuela asume y respeta las relaciones de pareja entre estudiantes. En el contexto de una actividad escolar, los estudiantes deberán abstenerse de manifestaciones de pololeo, tales como: abrazos, besos, caricias o cualquiera otra de esta índole, que según nuestra visión deben permanecer en el ámbito privado y bajo la supervisión de los padres como primeros educadores.

El estudiante no podrá realizar actividades político- partidistas con afán proselitista en dependencias de la Escuela o actividades oficiales.

Cumplir con la presentación personal de acuerdo a las normas establecidas en este Reglamento.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS⁹.

Artículo 11°. Los padres son los primeros educadores de sus hijos y la Escuela como subsidiaria de su función necesita trabajar muy unido con ellos para cumplir cabalmente su tarea educativa.

Cada estudiante debe tener un representante ante la Escuela al que se llamará apoderado. Este puede ser el padre o la madre o bien en el caso de no contar con sus progenitores, un apoderado que sea mayor de edad y con la capacidad para cumplir con las funciones correspondientes.

Tendrán el título de Apoderado ante la Escuela el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de estudiante regular(es) del establecimiento.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante la Escuela podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo y a ser escuchados y a participar en el proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, no obstante, está igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno de la Escuela.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al estudiante, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar a la Escuela toda documentación actualizada que indique las medidas o restricciones decretadas y que tengan relación con su situación escolar, en entrevista formal con el Profesor/a Jefe/a, para ser archivado en la carpeta del/la estudiante/a, informando de ello a la Dirección de la Escuela. Si durante la etapa escolar del estudiante hay cambio de apoderado, éste deberá entregar esta información al

⁹ Se contiene en este Reglamento Interno las normas esenciales establecidas en el Decreto Supremo N°327 de 2020 del Ministerio de Educación que Aprueba Reglamento que establece los Derechos y Deberes de los Apoderados.

Profesor/a Jefe/a, oportunamente y por escrito a fin de registrar el cambio.

Apoderado, suplente.

Al momento de la suscripción de la matrícula deberá indicarse quién es el **apoderado titular y apoderado suplente**, quien deberá cumplir el rol del apoderado titular cuando éste no pueda hacerlo.

El padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado titular, deberá delegar por escrito dicha función, en alguna persona adulta, de preferencia pariente del estudiante, en calidad de apoderado suplente en el mismo acto de la matrícula o posteriormente en caso que se verifique la imposibilidad durante el año escolar, debiendo informar a la Escuela sobre esta situación.

Son causales de imposibilidad:

Permanencia prolongada fuera de la región, en la que se encuentra la Escuela.

Imposibilidad física de desplazamiento.

Enfermedad grave que le imposibilite su participación activa como apoderado.

Condena y cumplimiento de pena efectiva.

Por tener orden de restricción de acercamiento al hijo/a o algún otro miembro de la comunidad escolar.

Por haber sido revocado el cuidado personal del hijo/a o entregado al otro padre/madre o tercero.

Por interdicción.

Una vez cesada la causal de imposibilidad y cumpliendo con los requisitos para ello, el Apoderado podrá solicitar nuevamente ser el Apoderado Titular del estudiante.

Esta designación de apoderado titular y suplente tendrá vigencia para el año escolar, salvo que al apoderado se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el rol, situaciones en que se deberá activar la figura del apoderado suplente.

Artículo 12°. Son derechos de los padres y apoderados:

Los apoderados tienen el derecho y el deber preferente de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado asegurar el ejercicio de este derecho y a los padres el deber de contribuir a la formación y desarrollo integral de la educación de sus hijos o pupilos.

Conocer el proyecto educativo y, a su vez, el deber de informarse y adherir a él, respetando y contribuyendo activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo.

Exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.

Derecho a ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.

Derecho a pedir al equipo directivo del establecimiento que exista un ambiente tolerante

y de respeto mutuo; que puedan expresar sus opiniones; que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos; a no ser discriminados arbitrariamente; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales; que se les respete su libertad personal y de conciencia; y su derecho a que se les respete las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen conforme al proyecto educativo institucional.

Los apoderados deberán ser informados respecto de quien ejerce el cargo de Encargado de Convivencia Escolar y de la forma en que podrán contactarse con él.

Derecho a pedir a la entidad sostenedora del establecimiento que cumpla con las obligaciones asumidas al momento de efectuarse la matrícula. Especialmente, deberá garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

Derecho a pedir al establecimiento la recalendarización de cada hora lectiva que se haya perdido en una determinada asignatura por factores internos o externos al establecimiento.

Derecho a que no se condicione el ingreso o permanencia de su hijo a la exigencia de textos escolares o materiales de estudio determinados, que no sean los proporcionados por el Ministerio de Educación. En caso de que no puedan adquirirlos, los apoderados tienen el derecho a exigir al establecimiento que se los provea.

Derecho y el deber de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de sus hijos o pupilos.

Derecho a tener una entrevista personal con el profesor jefe al menos dos veces en el año.

Derecho a solicitar, formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del equipo directivo al menos una vez en el año, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto. Para esto, se deberá respetar el conducto regular establecido para ello:

El Profesor Jefe y/o Profesor de Asignatura, quien recibirá la información y canalizará la situación, con coordinación académica/Unidad Técnico Pedagógica (en adelante UTP) o encargado de convivencia escolar según corresponda, e informará en entrevista o vía agenda al apoderado la respuesta y/o acciones a seguir.

Si luego de las instancias realizadas aún persisten dudas en relación con la situación planteada, se debe solicitar entrevista con coordinación académica respectiva al ciclo o UTP (temas académicos) o Coordinación de Convivencia Escolar (temas conductuales o de buen trato) o con el Equipo del Plan de Inclusión.

Si las dudas persisten debe solicitar entrevista con Dirección.

Derecho a ser informados de la existencia y contenido del reglamento interno cuando matriculan por primera vez a sus hijos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.

Derecho a ser informados de los beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos y el deber de informarse sobre ellos.

Derecho a recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento. Dichos certificados podrán referirse al último informe parcial de notas disponible; al último informe parcial de asistencia; a la información pertinente al comportamiento de su hijo o pupilo; y a los demás que tengan

disponibles los establecimientos.

Derecho a ser informados del origen y uso de los recursos públicos que reciba el establecimiento al menos una vez en el año, si así lo solicitaran. Se entenderá que el establecimiento cumple con esta obligación respecto de los apoderados, si es que realiza, una vez al año, una cuenta pública del uso de los recursos públicos.

Derecho a ser informados de las sanciones que aplique la Superintendencia de Educación Escolar al establecimiento educacional. Esta información se entregará mediante una cuenta pública, en los términos señalados en la letra anterior.

Derecho a ser informados sobre las formas en que el establecimiento fomenta el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales.

Derecho a ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.

Derecho a ser informados por el establecimiento, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes.

Derecho a recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual, sea ésta aplicada por el establecimiento o por organismos externos a este, como por ejemplo la Agencia de Calidad de la Educación. Los resultados deberán ser entregados de manera confidencial, solo con fines informativos y para conocer el progreso en los aprendizajes del estudiante.

Derecho a conocer los resultados de las mediciones de evaluación de estándares de aprendizaje realizados por la Agencia de Calidad de la Educación, desagregados a nivel de establecimientos educacionales, para todos los establecimientos del país. Esta información estará disponible en la página web de la Agencia de Calidad de la Educación: www.agenciaeducacion.cl.

Derecho a solicitar al establecimiento educacional que informe sobre los resultados de la Categoría de Desempeño determinadas por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que lo soliciten, entregando una explicación del significado de esta.

En los casos en que el establecimiento no haya sido ordenado en alguna categoría, se les deberá informar el puntaje Simce del establecimiento y los resultados de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social.

Derecho a participar activamente en todas las actividades organizadas por el Centro de Padres y el establecimiento. La Escuela Básica María Cristina reconoce expresamente el derecho de asociación de los padres y apoderados, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley¹⁰.

Ser informados personalmente de la activación, indagación, resolución y la ejecución de procesos de convivencia escolar, de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicarán a su pupilo/a como consecuencia de faltas al presente Reglamento Interno.

Ser informados oportunamente por vía telefónica o mail institucional sobre accidentes

¹⁰ Artículo 6° ter D.F.L. N°2 de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones).

escolares y/o malestares físicos presentados o sufridos por su hijo/a durante la jornada escolar y de las atenciones de primeros auxilios recibidas.

A contar con el certificado para presentar a su empleador en caso que por una emergencia deba ausentarse de su trabajo para asistir a la Escuela ante una desregulación emocional o conductual de su hijo con diagnóstico de autismo.

A contar con el apoyo de la Escuela a través de un plan de acompañamiento académico, emocional y conductual en caso que su hijo/a esté diagnosticado/a como autista.

Para el ejercicio de sus derechos y los de sus hijos o pupilos, los apoderados deberán acudir al establecimiento educacional, siguiendo y respetando siempre los mecanismos establecidos en el reglamento interno.

Artículo 13°. Son deberes de los padres y apoderados:

Deber de informarse y adherir al Proyecto Educativo Institucional de la Escuela.

Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.

Cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus hijos o pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna, especialmente el reglamento interno, al cual adhiere y promueve.

Los apoderados tienen el deber y la responsabilidad de que sus hijos o pupilos asistan a clases, en forma diaria y puntual.

Los apoderados tienen el deber de ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente. Para ello, deberán apoyar a su pupilo en los deberes escolares y preocuparse de conocer su rendimiento.

Los apoderados deberán asistir al establecimiento educacional cuando sean citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.

Los apoderados tienen el deber de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.

Los apoderados deberán mantener actualizada la información personal y de contacto informando a Inspección cualquier variación.

Apoyar a su hijo/a en su proceso escolar, velando por su asistencia y puntualidad, uso del uniforme y presentación personal, actitud frente al trabajo, conducta escolar y trato adecuado de su hijo/a hacia todo miembro de la comunidad educativa.

Proveer a su hijo/a de lo necesario para el cumplimiento de sus deberes escolares, en especial los requeridos por la Escuela, procurando el desarrollo de hábitos que favorezcan el aprendizaje y mantenerse informado del rendimiento escolar y disciplinario.

Mantener una actitud de respeto hacia el personal docente y hacia los asistentes de la educación, las autoridades escolares, personal administrativo y auxiliar de la Escuela, evitando todo tipo de maltrato hacia ellos.

Comunicar oportunamente a la Escuela, cambios significativos en el desarrollo de su hijo/a

(conductual, anímico, emocional, familiar y físico). Asimismo, informar a la administración de la Escuela sobre cambio de domicilio, teléfonos, correos electrónicos y cualquier otra información relevante que deba saber la Escuela.

Matricular, de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Escuela, a su hijo/a de manera oportuna. Comunicar de inmediato el nombre del apoderado titular y del suplente. La ausencia de matrícula oportuna, sin motivo justificado, libera a la Escuela de la reserva de cupo.

Entregar el consentimiento informado y otras autorizaciones al momento de la matrícula autorizando o no que su hijo/a aparezca en fotografías o videos oficiales de la Escuela. En caso de no informar, la Escuela se reserva el derecho a subir las fotografías educativas de su hijo/a.

Apoyar la buena convivencia escolar informando, tan pronto tome conocimiento de cualquier conflicto del que tome conocimiento y esté involucrado algún miembro de la comunidad escolar, usando para ello los conductos regulares, manteniendo en todo momento un trato respetuoso con todos los involucrados y miembros de la comunidad educativa.

Velar por el uso adecuado y respetuoso que sus hijos hacen de las redes sociales, educando el uso responsable de la tecnología y redes sociales que hacen sus hijos(a), manteniéndose como padres, informados respecto de las actualizaciones en este ámbito, de sus usos, implicancias y regulaciones, especialmente en relación a las recomendaciones que realice la Escuela.

Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y el deterioro de libros, instrumentos, equipo e implementos de propiedad del establecimiento en lo que pudiera tener responsabilidad su pupilo/a individual o colectivamente. Lo mismo se aplica cuando el deterioro o destrucción se refiere a la infraestructura escolar o bienes ajenos.

Completar de manera fidedigna, al momento de la matrícula y, al inicio del año escolar, los datos requeridos en la agenda de su hijo/a y mantenerlos actualizados.

Entregar la información de salud del estudiante, fidedigna y completa y aquellos datos familiares que sean importantes de conocer por la Escuela para otorgar el apoyo pedagógico necesario al estudiante.

Informar oportunamente cualquier situación familiar que pueda interferir con el normal desempeño del estudiante, tales como fallecimiento de familiares, enfermedades, cambio de domicilio y otros.

Informar oportunamente los tratamientos de salud permanentes o transitorios que reciba el estudiante así como aquellos apoyos de profesionales externos recibidos que requieran un trabajo colaborativo por parte de la Escuela. Facilitar los certificados y prescripciones médicas que se requieran para coordinar el acompañamiento pedagógico y socioemocional desde la Escuela. En caso que el estudiante presente alguna Necesidad Educativa Especial, ya sea Permanente o Transitoria, se exigirá al apoderado el certificado de diagnóstico específico a, fin de poder activar un plan de acompañamiento al estudiante.

Evitar enviar a clases al estudiante cuando se encuentre enfermo, hasta su total recuperación, especialmente si padece una enfermedad contagiosa. Lo mismo cuando

haya sido informado desde la Escuela de presencia de pediculosis, hasta realizar el tratamiento correspondiente.

Firmar, cuando se solicite, en la agenda escolar o circular, la autorización para actividades complementarias tales como salidas pedagógicas y representación escolar, vacunación y otros documentos solicitados por la Escuela. Refrendar con su firma y fecha todas las comunicaciones que le sean solicitadas por la Escuela.

Cautelar que el estudiante no ingrese a la Escuela objetos de valor (celulares, dispositivos electrónicos, entre otros) o que puedan causar daño y en general objetos no solicitados por la Escuela para la realización de las actividades escolares.

Devolver, a la brevedad posible, los objetos y/o ropa que sus hijos se hayan llevado a casa por equivocación.

Informar previamente a través de la agenda escolar, correo electrónico o personalmente, cuando el estudiante deba retirarse de manera anticipada al término de jornada escolar, así también cuando sea retirado por otra persona que no sea el apoderado.

Respetar los horarios que la Escuela ha determinado para el retiro de estudiantes durante la jornada escolar.

Acatar las decisiones tomadas por la Escuela con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las medidas establecidas en este Reglamento Interno, así también, la distribución de los estudiantes para la conformación de los cursos o cambio de curso de los estudiantes.

Brindar el apoyo necesario y la actualización de los tratamientos de especialistas respecto del estudiante autista, considerando especialmente los acuerdos adoptados en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

Brindar el apoyo necesario y la actualización de los tratamientos de especialistas respecto del estudiante con Necesidad Educativa Especial considerando especialmente los acuerdos adoptados en el Plan de Apoyo Individual.

Con el objeto de facilitar aspectos formativos a nivel general los padres deberán respetar las normas de organización para el buen funcionamiento de la Escuela:

Dejarán a los estudiantes en el portón de acceso. No ingresarán a la Escuela.

No pasarán a las salas de clases a hablar con los profesores. Solicitarán entrevista de manera escrita.

Todas las comunicaciones, solicitudes, etc. deben hacerse directamente con el o la docente o directivo correspondiente.

hh) No está permitido al interior de la Escuela ninguna actividad comercial por parte de los padres y/o apoderados.

ii) Toda inasistencia a clases, o a una actividad de la Escuela, tanto del estudiante como de los padres, debe ser justificada, ya sea con anticipación en el caso que esté prevista o en el transcurso de la ausencia, y por escrito.

jj) Toda agresión y/o amenaza simple o graves, por parte de un/a apoderado/a, hacia algún funcionario/a originará la inmediata pérdida de dicha condición, debiendo darse cuenta del hecho, ante la presencia del delito a las policías y/o fiscalías.

El no cumplimiento de todos los deberes señalados en este apartado podrá dar lugar a

que la Escuela, previa investigación, revoque su calidad de apoderado y solicite el cambio por otro adulto responsable.

En caso de existir una agresión física por parte de un adulto hacia otro miembro de la comunidad escolar, se realizará además la correspondiente denuncia a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones, junto con la instrucción del Protocolo de Agresión entre adultos. En paralelo se podrá activar el protocolo de maltrato y el de acoso de acuerdo a lo establecido en la ley 21.643.

Si la agresión la propina un adulto contra un estudiante, se aplicará además el Protocolo de Agresión de Adulto a estudiante.

Artículo 14°. Del incumplimiento o infracción por parte del apoderado a las normas contenidas en el presente Reglamento.

La Dirección de la Escuela, en casos calificados y habiendo escuchado previamente al apoderado y de acuerdo al debido proceso, podrá aplicar medidas sancionatorias, incluyendo el cambio temporal o permanente de Apoderado cuando concurran alguna de las siguientes situaciones:

1. Atentar contra la honra, dignidad, vida o integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar, en una actividad oficial de la Escuela o a través de redes sociales u otros medios tecnológicos.
2. Emitir expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, en forma presencial o a través de redes sociales.
3. Ingresar y/o permanecer en las dependencias de la Escuela sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre, sin autorización previa, en zonas de la Escuela reservadas para los estudiantes como por ejemplo, los baños o las salas de clases.
4. Adulterar documentos oficiales de la Escuela, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos u otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas de la Escuela.
5. Ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias de la Escuela, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por la Escuela. No se permitirá fumar o usar vapeadores o equivalente en la Escuela ni el ingreso al recinto o actividad. En caso de encontrarse en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes el apoderado deberá retirarse de la Escuela o de la actividad.
6. Intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad de la Escuela.
7. Grabar o filmar a otro estudiante, un docente o asistente de la educación, o instar a que su pupilo u otro estudiante lo haga, sin contar con la autorización previa para ello.
8. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario de la Escuela sin fundamento y de manera pública.
9. Arrogarse la representación de la Escuela frente a otras instancias o personas, sin

contar con la autorización expresa para ello.

10. Usar el nombre de la Escuela, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.

11. Realizar cualquier tipo de comercio, tanto al interior como en las afueras de la Escuela, salvo con autorización expresa de la Dirección.

12. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello, o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar alarma o cualquier daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

13. Realizar actividades político- partidistas con afán proselitista, valiéndose de su condición de apoderado de la Escuela y en dependencias de la Escuela o actividades oficiales.

Asimismo, la Escuela podrá adoptar medidas cuando:

14. En forma reiterada no responde a sus obligaciones como apoderado de la Escuela, habiendo sido requerida su responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación.

15. Incurra en alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia escolar, drogas y/o agresión sexual o en conductas constitutivas de delito en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.

16. Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos de la Escuela.

17. Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo a la reputación y/o identidad de la Escuela o de cualquiera de sus miembros.

Posibles medidas.

En caso de constatarse su responsabilidad en los hechos mencionados, la Dirección de la Escuela, previa entrevista con el apoderado y a través del procedimiento que se establece en este capítulo, y considerando la gravedad de éstos procederá a:

1. Amonestar por escrito al apoderado, solicitando formalmente su cambio de actitud y, en caso que se requiera, las disculpas del caso.

2. Suspender temporalmente su calidad de apoderado, razón por lo que deberá buscar un apoderado reemplazante (Apoderado Suplente). Esto no se podrá aplicar en casos de familia monoparental comprobada o en casos donde el adulto responsable no tenga redes de apoyo confiables para delegar la responsabilidad (previo informe psicosocial).

La suspensión temporal durará un semestre, prorrogable por un semestre más si la medida se adopta en el primer semestre.

3. Suspender en forma permanente su calidad de apoderado/a, si la falta es muy grave y atenta contra la identidad institucional, vida, integridad o dignidad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o se trata de un atentado a la

infraestructura institucional de acuerdo a lo prescrito por la Ley 21.128 sobre Aula Segura.

4. Prohibición de ingreso al establecimiento para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y/o la infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo.

5. Prohibición de participar en las salidas educacionales, ceremonias y actos de representación escolar de su pupilo.

6. Derivación a instituciones de apoyo psicosocial (Oficina Local de la Niñez -en adelante OLN-, Tribunal de Familia, etc.).

7. En caso de ameritar, denuncia e inicio de proceso judicial por vulneración de derechos del niño o por comisión de hechos constitutivos de delito.

Procedimiento y derecho de reconsideración de la Medida.

Frente a la presencia de alguna de las conductas, la Directora de la Escuela o el Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, citará al apoderado a una entrevista informativa de activación del protocolo. En dicha oportunidad se le informará de la falta y las posibles medidas a aplicar. El apoderado tendrá el plazo de 10 días hábiles (plazo de indagación) para presentar las evidencias, pruebas o testimonios en que funde sus descargos. Finalizado el plazo y con los antecedentes de que se dispongan, la Dirección resolverá la aplicación de las medidas correspondientes e informará por escrito la resolución, vía mail.

El apoderado podrá recurrir de la resolución, ante la misma autoridad, mediante el recurso de reconsideración, el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la resolución. El recurso será evaluado y considerado por la Dirección sólo en la medida que se funde en hechos nuevos o anteriores que no se tuvieron a la vista al momento de resolver. Conocerá y resolverá el recurso, la directora, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la presentación del recurso.

De las medidas de suspensión y prohibición de ingreso que se adopten, se informará a las autoridades correspondientes, entre otras, la Dirección Provincial de Educación y Superintendencia de Educación.

II.REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 15°. Niveles de enseñanza y horario de clases.

El establecimiento imparte cursos en los niveles de párvulos y enseñanza básica, en régimen de doble jornada.

El horario será el siguiente:

CURSOS	JORNADA MAÑANA
Kínder	Lunes a viernes de 08:30 a 12:30 horas.
5° a 8° año básico	Lunes a viernes 08:00 a 13:00/13:45 horas, según horario.

CURSOS	JORNADA TARDE
Pre Kínder	Lunes a viernes 14:00 a 18:30 horas.
1° a 4° año básico	Lunes a viernes 14:00 a 19:00 horas.

Los estudiantes deben asistir puntualmente a todas las clases del Plan de Estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares.

Otros horarios.

1. RECREOS

- Los estudiantes dispondrán de dos períodos de recreo, dependiendo del ciclo que cursen, durante la jornada de clases, teniendo un periodo de al menos treinta minutos destinado a actividades de recreación y esparcimiento, los cuales son parte de su formación integral. Durante estos tiempos destinados a la recreación y esparcimiento los estudiantes serán monitoreados de forma constante por personal destinado por la Escuela para esa labor.
- Durante el recreo no puede quedar ningún estudiante en las salas de clase. En días de lluvia, durante el recreo, los/las estudiantes estarán autorizados excepcionalmente para permanecer en sus salas y/o los pasillos.
- Al primer toque de timbre, que indica el término del recreo, los/las estudiantes se deben dirigir a la formación en patio para dar paso a sus respectivas salas.
- Los atrasos en las horas posteriores a los recreos serán ingresados por el profesor de asignatura que corresponda aplicando la medida disciplinaria según lo establecido en este Reglamento Interno Escolar.

Los estudiantes durante el tiempo de recreo y almuerzo serán supervisados por Inspectoría General y/o funcionarios asistentes de la educación.

2. HORARIOS DE ATENCIÓN.

- Atención de Apoderados por profesor jefe o profesor de asignatura para entrevistas y reuniones:

El horario de atención de los apoderados por parte de su profesor jefe o profesor de asignatura será informado al inicio del año escolar, según su disponibilidad horaria.

- Atención a proveedores y público en general: lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas (excluyendo festivos).

- Atención de Secretaría: 08:00 a 17:00 horas (excluyendo festivos).

- Atención de Sala de Primeros Auxilios: lunes a viernes de 08:00 a 19:00 horas (excluyendo festivos).

- Atención de Administración: se debe agendar hora previamente.

- Atención de Dirección: se debe agendar hora previamente.

Artículo 16°. Atrasos.

Los atrasos deberán ser justificados por escrito oportunamente.

Las dificultades ocasionadas por atrasos (por ejemplo, menor tiempo para rendir pruebas y otros), serán asumidas por el estudiante y el apoderado.

En caso de ocurrir atrasos se tomarán las siguientes medidas:

Inspectoría registrará al estudiante que llega atrasado.

Inspectoría informará diariamente a los apoderados de los atrasos en que incurran los estudiantes.

Al tercer atraso acumulado, el apoderado deberá presentarse en el establecimiento, previa citación de Inspectoría, en donde se le informará del desempeño del estudiante, así como se realizará "educación formativa" al apoderado y estudiante de la relevancia de la puntualidad en todos sus acápites, se dejará constancia en hoja de vida del estudiante. Al sexto atraso se firmará compromiso por escrito con el apoderado. Al décimo quinto atraso, el establecimiento informará de la vulneración de derechos en perjuicio del estudiante a las instituciones que corresponda.

Otras situaciones:

Ingreso especial de un estudiante ya iniciada la jornada.

Un estudiante podrá hacer ingreso tardío ya iniciada la jornada sólo si cuenta con un plan de acompañamiento especial debidamente justificado, que cuente con la autorización de la Dirección y si es acompañado por su apoderado.

Asimismo podrá ingresar ya iniciada la jornada en casos justificados de salud y otra situación temporal y de emergencia, la que será evaluada por la Dirección de la Escuela, quien emitirá la correspondiente autorización. Su validez se extenderá hasta que cese la situación específica que la motiva.

Registro de los atrasos.

Inspectoría General lleva el registro de los atrasos y lo envía mensualmente a los

profesores jefes.

Atrasos durante la jornada.

El atraso del estudiante durante la jornada, tanto en la presentación a la hora de clases u otra actividad escolar, es de su responsabilidad. Una vez que se incorpore a la actividad deberá justificar su atraso. En caso de no contar con justificación, se considerará la conducta como una falta y se aplicará lo que corresponda de acuerdo a lo señalado en el capítulo IX sobre faltas y medidas.

Los atrasos al regreso de los periodos de recreo deben ser registrados en el libro de clases por el docente a cargo de la actividad lectiva que se inicia.

Permisos de ausencia a clases dentro de la jornada.

Si el estudiante necesita salir de la sala de clases, para ir al baño, entrevista con profesionales de la Escuela, asistir a la sala de primeros auxilios u otra actividad similar, deberá ser autorizado previamente por el profesor o asistente de la educación responsable de la actividad que se lleve a cabo. Una vez cumplida la razón de la salida de la clase, el estudiante deberá volver a ella.

Si el estudiante necesita ausentarse de la sala de clases, por ensayo o presentaciones de actividades extracurriculares deberá mostrar anticipadamente la justificación emitida por el profesor a cargo de la actividad, indicando la cantidad de tiempo que se le destina, el lugar y la hora aproximada del retorno.

Si el estudiante necesita ausentarse de clases por representación de la Escuela debe contar con autorización escrita de su apoderado completando el formulario del Escuela elaborado para ello.

Artículo 17°. Asistencia.

Los estudiantes deben asistir a todas las clases del Plan de Estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares, y su asistencia está establecida por las normas ministeriales. En el caso de las actividades extra programáticas (fuera del horario de clases) ofrecidas por la Escuela, el estudiante y su apoderado decidirán su participación en ellas.

Artículo 18°. Justificación de inasistencias.

El apoderado tiene la obligación de informar oportunamente a la secretaría de la Escuela, toda enfermedad o impedimento físico o psíquico de su pupilo. Para ello se requerirán los certificados médicos que correspondan, sin perjuicio de que UTP e Inspectoría General a su vez tomen conocimiento.

Las inasistencias deberán ser justificadas, ya sea con anticipación en el caso que esté prevista, en el transcurso de la ausencia o en el momento que el estudiante se reintegre a clases, en Secretaría, siempre con constancia escrita. Las inasistencias quedarán sujetas a las normas señaladas por el Decreto Ministerial correspondiente sobre promoción escolar. La inasistencia por enfermedad prolongada debe ser justificada con certificado médico, de acuerdo con las indicaciones que señale la Dirección sobre la materia y la Escuela en su caso podrá evaluar e informar a entes públicos la inasistencia prolongada.

Toda inasistencia incide en el cálculo de la asistencia del estudiante. Para ser promovido, el Estudiante debe tener una asistencia mínima de 85%. Por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, La Directora de la Escuela puede autorizar la promoción de los estudiantes con porcentajes menores de asistencia.

Las inasistencias acumuladas por 15 o más días hábiles consecutivos sin justificación, generará en la Escuela llevar a cabo acciones tendientes a establecer contacto con la familia mediante llamadas telefónicas que realice Inspectoría General, además de poder utilizar correos electrónicos, carta certificada, entre otras, dejando constancia de estas acciones en el libro de clases.

Artículo 19°. Del Retiro anticipado de los estudiantes.

Cuando el apoderado necesite retirar a su pupilo de la Escuela antes del término de la jornada de clases, deberá solicitar en la Secretaría la autorización personalmente. En caso de no ser retirado por su apoderado, la persona que retira debe estar debidamente registrada en la base de datos como contacto de emergencia. En ambos casos debe exhibir en Secretaría su carnet de identidad y ser mayor de 18 años. Se dejará constancia en el Libro de Registro de salida de estudiantes en el cual se anotarán los nombres, R.U.N. y firma de la persona que retira al estudiante. Cualquier cambio deberá ser comunicado oportunamente.

El retiro de estudiantes no se realizará en horarios de recreos. Ningún estudiante se retirará solo durante la jornada de clases.

Cesa la responsabilidad de vigilancia de la Escuela una vez que el estudiante sale del recinto escolar.

De forma excepcional, Inspectoría General podrá autorizar el retiro de un estudiante en horario de clases cuando éste se encuentre en riesgo físico, emocional o psicológico o cuyo retiro sea necesario dentro de la activación del protocolo de desregulación emocional o conductual.

En caso de que el retiro lo realice un conductor de aplicación (Uber u otros), el retiro es de exclusiva responsabilidad del apoderado, el cual debe informar con anterioridad (al menos un día hábil antes entre las 8:00 y las 16:00 horas) la modalidad del retiro. Al momento de la llegada del móvil se deberá dejar registro del nombre del conductor y la patente del auto de lo contrario, no se entregará el/la estudiante.

Cada estudiante será responsable de cumplir con sus deberes académicos antes de retirarse y no podrá volver a ingresar a la Escuela durante esa jornada.

En caso que el estudiante esté dando una evaluación, no podrá retirarse hasta que haya terminado.

Artículo 20°. Del retiro al finalizar la jornada escolar y de los atrasos en el retiro.

1. Los padres tienen la obligación de retirar a sus hijos en el horario estipulado, debido a que la Escuela no puede garantizar- por límites de horarios del personal contratado para esos servicios- la seguridad de los alumnos en horarios no considerados como actividades escolares.

2. La reiteración en el retraso en el retiro del alumno será considerada una falta del apoderado pudiendo activarse los procedimientos y sanciones establecidos en este

reglamento (Capítulo II, medidas sancionatorias aplicables al Apoderado y/o posibilidad de activar el protocolo de vulneración de derechos del niño, niña o adolescente). Para estos efectos se considerará una conducta reiterada cuando se verifique en 3 o más oportunidades dentro de un mes.

3. Una vez excedido en 10 minutos el horario de salida, el apoderado será contactado vía telefónica por Secretaría o desde Inspectoría. Después de los 15 minutos de haberse terminado la jornada de clases del estudiante y no teniendo respuesta del apoderado, Secretaría o Inspectoría se contactará con el otro apoderado (padre, madre o tutor) o con alguno de los adultos autorizados por el apoderado para el retiro.

4. Los alumnos de nivel pre kínder hasta 8° año básico deben ser retirados por el apoderado o adulto responsable. Sin embargo, los padres podrán autorizar a un adulto ya sea un familiar, otro apoderado de la Escuela o bien al chofer del transporte escolar de manera permanente como persona responsable del retiro. El apoderado deberá enviar una autorización a Inspectoría General a principio del año escolar y avisar oportunamente cualquier cambio al respecto.

5. Los alumnos de 5° a 8° básico cuyos padres previamente hayan completado el formulario al inicio del año escolar autorizando el retiro autónomo de su hijo, podrán retirarse sin la obligatoria compañía de un adulto.

6. Cada curso tendrá su salida correspondiente asignada según carga horaria curricular, las que serán las indicadas según su horario respectivo.

Artículo 21°. Del Registro de Personas autorizadas para el retiro de los alumnos¹¹.

Existe en la Escuela un Registro General de Personas Autorizadas para el retiro de los alumnos, en el que se deja constancia de las autorizaciones de las personas que pueden retirar a sus hijos/as o pupilos/as de la Escuela.

Este registro se actualiza año a año con la información entregada por las familias y en la medida que dicha información cambie.

Se mantendrá registro en archivador de matrícula de manera física.

Artículo 22°. De los cambios de actividades.

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

Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades. El cambio de actividad deberá ser contemplado en la planificación anual de actividades, por lo que sólo las excepciones o situaciones imprevistas que impliquen un cambio de lo planificado deberán comunicarse con anticipación al Departamento Provincial respectivo con el formulario C denominado “Cambio de actividades”,

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera de la Escuela, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de

¹¹ De acuerdo a la exigencia de la Circular N° 30 de la SIE.

los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.

La Escuela será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los estudiantes, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en la Escuela, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema de registro de asistencia que se utilice en la Escuela.

La Escuela debe procurar contar con los respectivos docentes para los estudiantes que se quedan y realizar las clases señaladas en el horario del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los estudiantes, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

Artículo 23°. De la suspensión de clases.

Se produce cuando la Escuela debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases.

Cualquier suspensión de clases involucra que los estudiantes no asistan a la Escuela, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, la Escuela, debe informar a la jefatura del Departamento Provincial de Educación respectivo, tan pronto tome conocimiento de los hechos. Dentro de los 5 días siguientes al hecho deberá acompañar un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio. Dicha presentación se realizará a través del Formulario A2 “Información de Suspensión de clases por fuerza mayor”.

ACTIVIDADES AL INTERIOR Y EXTERIOR DE LA ESCUELA.

Artículo 24°. De las actividades pedagógico-culturales escolares.

Las actividades pedagógico-culturales escolares tendrán carácter formativo y tienen como objetivo:

Enriquecer y desarrollar la personalidad de los estudiantes.

Estimular el amor a la Patria, contribuir a la identidad nacional, de formación ciudadana, Fiestas Nacionales y sus costumbres, y celebraciones institucionales.

Lograr que los estudiantes se sientan parte de la Comunidad Educativa.

Artículo 25°. De las actividades extraescolares.

Se entiende por actividades extraescolares a las actividades deportivas, científicas, artísticas, etc., que se desarrollen fuera del programa común de estudio. Son libremente desarrolladas por los estudiantes. Se desarrollan en horas extraescolares.

Durante el desarrollo de estas actividades, el Reglamento Interno se mantiene vigente.

Se desarrollarán de acuerdo con las normas dispuestas por el Ministerio de Educación y nunca perjudicarán el funcionamiento normal de las actividades pedagógicas.

Los estudiantes que participan de cualquier actividad extraescolar deben asistir con su uniforme escolar o con los implementos acorde al taller.

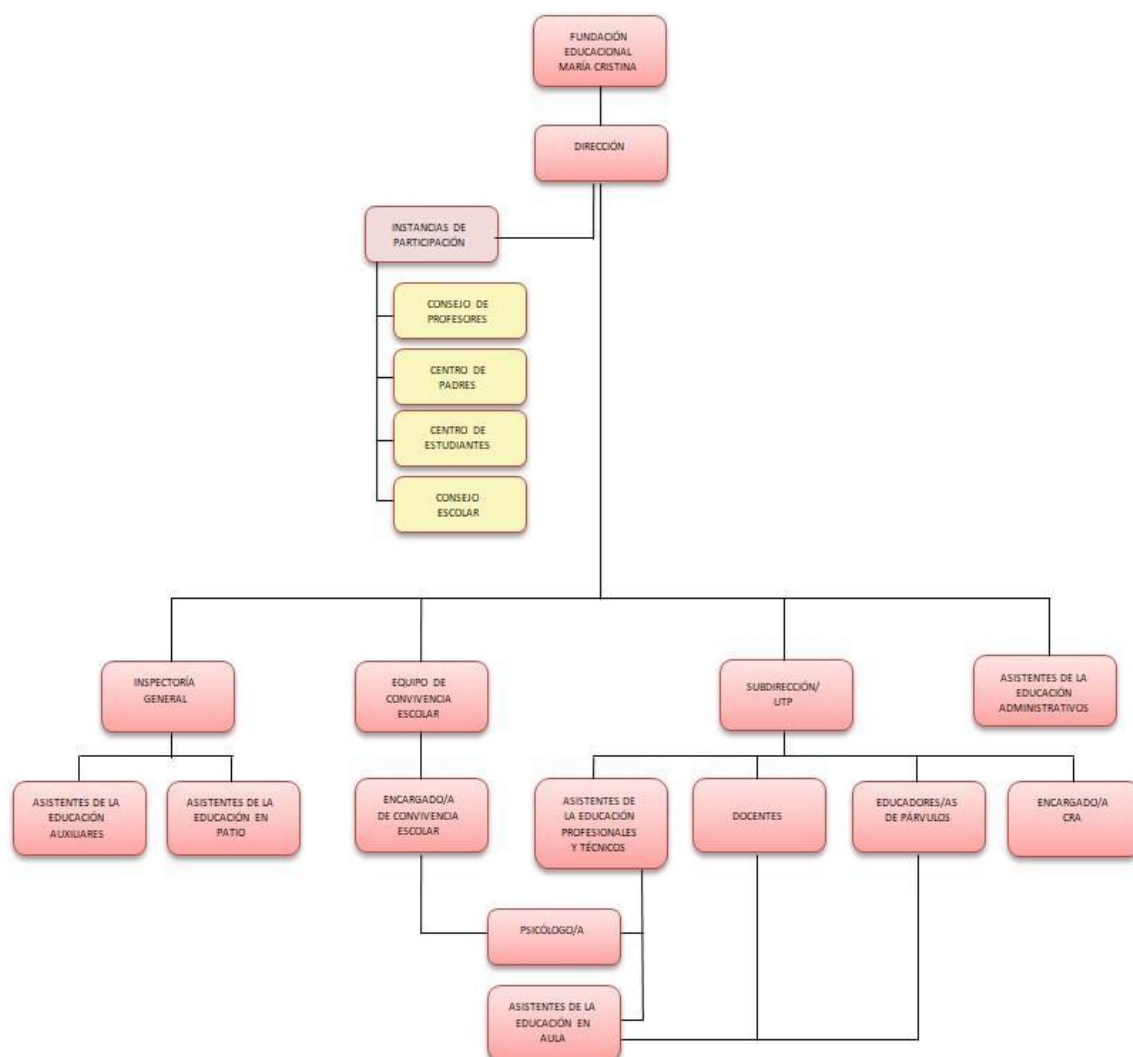
Artículo 26°. De las actividades extra programáticas.

Son aquellas actividades que refuerzan la labor docente que se desarrollan en forma de talleres, reforzamientos y enmarcados de acuerdo con las pautas que dispone el establecimiento.

Artículo 27°. De las actividades paraacadémicas.

Son aquellas que tienen relación con acontecimientos propios de las festividades de la Patria o del Establecimiento Educacional, actividades de carácter social, cultural, académico y recreativo.

Artículo 28°. Organigrama.



ENTIDAD SOSTENEDORA: Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente. Es deber de los Sostenedores: Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y, cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Entregar a los padres, madres y apoderados la información que determine la ley, y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

DIRECTORA: Su función es dirigir el establecimiento de acuerdo con la Misión, los objetivos de la Escuela, a los principios de la administración educacional y a las normas e instrucciones emanadas según la normativa vigente. Impartir las instrucciones necesarias para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo de la Escuela, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados. Proporcionar un ambiente educativo estimulante para el trabajo de cada uno de sus miembros, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos de la Escuela.

INSPECTOR GENERAL: Directivo superior, que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente del departamento de Inspectoría, velando porque las actividades de la Escuela se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Coordinar y supervisar el quehacer diario docente. Supervisar y coordinar la realización de distintos eventos y actividades extra programáticas organizadas por la Escuela, y que éstas se realicen de acuerdo con los principios y valores del proyecto educativo. Supervisar, controlar y coordinar la ejecución del sistema y reglamento de disciplina definido por la Escuela. Informar y coordinar las atenciones de accidentes escolares. Mantener los libros de clases al día, en lo que se refiere a la asistencia y el control ejercido por el Ministerio de Educación. Observar y controlar el comportamiento de los estudiantes al interior del establecimiento. Atención de apoderados y canalización de sus inquietudes. Recepcionar a las madres, padres o apoderados para compartir la situación disciplinaria de los hijos/as. Autorizar la salida extraordinaria de estudiantes del establecimiento previa autorización del apoderado y en casos muy excepcionales vía telefónica.

Controlar la entrada y salida de los Estudiantes al inicio y término de cada jornada.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Directivo superior, cuya responsabilidad se centra en la mantención de climas propicios para el aprendizaje en las dependencias colectivas de la Escuela. Debe velar además por el manejo de la disciplina y hacer respetar el Manual de Convivencia Escolar en el marco del PEI. Hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar. Actualizar constantemente el Manual de Convivencia junto con Directivos. Participar de los procesos de mediación disciplinaria. Mantener una

convivencia sana con todos los integrantes de los demás estamentos. Recepcionar a las madres, padres o apoderados para compartir la situación disciplinaria de los hijos/as.

JEFE UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA: Es el encargado de planificar, organizar y supervisar el trabajo de planificación, organización y ejecución de la gestión de los diferentes departamentos del área académica de la Escuela, en cuanto a unificación de criterios, seguimiento de Planes, capacitación de profesores, desarrollo de actividades de la Escuela, etc. Conocer la actualización de Planes y Programas, cumplimiento con las normas, exigencias y otros documentos que sean solicitados, conforme a la reglamentación y legislación vigentes. Planificar y controlar la Planificación Anual y gestión académica de los diferentes ciclos educativos de acuerdo con el Plan Curricular de la Escuela. Supervisar y administrar la labor administrativa de los profesores a través de los Coordinadores.

Desarrollo e implementación de procedimientos curriculares, de evaluación, etc. relacionados con el funcionamiento de su área. Coordinar entre los profesores la propuesta y logro de los Objetivos Transversales a través de Proyectos de Gestión específicos por área.

Resguardar el correcto uso del libro de clase, por parte de los docentes, toda vez que este es el instrumento donde se evidencia el desarrollo y cumplimiento anual del proceso académico, evaluativo y actitudinal de cada estudiante.

PROFESOR JEFE: Es el docente encargado de un curso, correspondiéndole el rol de líder de sus estudiantes y de los apoderados de éstos. Es esperable del Profesor jefe que se involucre y participe activamente en todas las iniciativas de la Escuela relacionadas con la formación de sus estudiantes.

Promueve, entre los estudiantes, profesores y apoderados de su grupo-curso, actitudes para una sana convivencia.

Conoce y aplica las normas, sanciones, protocolos y procedimientos de este Reglamento.

El Profesor jefe procurará estar informado de todo lo sucedido en su grupo-curso. Cumpliendo con el programa de entrevistas personales periódicas con sus estudiantes y apoderados.

Es el principal responsable de velar y resguardar la disciplina al interior de la sala de clases en actividades organizadas por el Establecimiento, como también extra programáticas.

Generar un ambiente propicio para el aprendizaje de los estudiantes basados en una sana convivencia.

Resguardar el uso correcto del libro de clases, considerando que es un instrumento público y que no puede ser enmendado.

En caso de incurrir en algún error, informar inmediatamente al Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica, el cual pondrá en conocimiento de la situación a la Dirección del Establecimiento.

Entre otras labores se encarga de:

Coordinar las actividades con los profesores de asignatura, con los padres y apoderados.

Desarrollar con los estudiantes una verdadera educación en valores que faciliten el desarrollo de la personalidad y lo integren a la comunidad escolar.

Atender periódicamente a sus estudiantes, para tratar temas académicos, conductuales y familiares.

Coordinar y organizar la directiva de su curso, informando periódicamente a la Dirección del Establecimiento.

El Profesor Jefe tiene participación activa con el resto de los estamentos de la Escuela que participan en velar por la buena convivencia escolar.

PROFESORES DE ASIGNATURAS: Son responsables de educar a los estudiantes aportando las competencias técnicas propias de la asignatura que imparte, promoviendo la sana convivencia para lograr los aprendizajes, preservando las condiciones apropiadas para desarrollar los aprendizajes a su asignatura. Como los demás miembros de la comunidad educativa debe velar por la aplicación de los principios del PEI.

Es el principal responsable de velar y resguardar la disciplina al interior de la sala de clases en actividades organizadas por el Establecimiento, como también extra programáticas.

Generar un ambiente propicio para el aprendizaje de los estudiantes basados en una sana convivencia.

Resguardar el uso correcto del libro de clases, considerando que es un instrumento público y que no puede ser enmendado.

En caso de incurrir en algún error, informar inmediatamente al Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, el cual pondrá en conocimiento de la situación a la Dirección del Establecimiento.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN PROFESIONALES/ADMINISTRATIVOS: Encargados de colaborar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Aportan a la prestación del servicio educacional a través de conocimientos técnicos específicos a partir de su especialidad.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN TÉCNICOS: Se preocupan constante y permanentemente de prevenir y cuidar acciones u omisiones que pudieran poner en riesgo la seguridad de los estudiantes y que pudieran contravenir las normas establecidas en el Reglamento. Promueven conductas para la sana convivencia entre todos los estamentos de la comunidad educativa tanto dentro del aula regular como en patios. Informan al Inspector General o al Encargado de Convivencia Escolar, situaciones diarias que ameritan la intervención oportuna de algún directivo. Colabora con la vigilancia permanente de patios, pasillos y toda dependencia educativa.

Resguarda el material y bienes muebles de la Escuela.

Controlar la entrada y salida de los Estudiantes al inicio y término de cada jornada.

Supervisar el normal funcionamiento de su ciclo durante las horas de clases, aportando en el monitoreo de clima de aula y aprendizajes, velando porque no se produzca una salida constante de estudiantes de las salas durante las horas de clases, resguardando así el normal desarrollo de la clase. Crean material pedagógico según las necesidades de los cursos asignados.

Resguarda el orden y la disciplina en todas las actividades organizadas por el establecimiento.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN AUXILIARES: Son los encargados de los servicios auxiliares les corresponde las labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de la Escuela.

ENCARGADO CRA: Encargado del funcionamiento de la biblioteca escolar CRA, para que ésta se use en apoyo de los procesos de aprendizaje de los estudiantes y también para posicionar a la biblioteca como un espacio de difusión de la cultura dentro de la comunidad educativa.

ESTUDIANTE: Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. El estudiante de la Escuela es un integrante de la comunidad y es el sujeto destinatario principal de los servicios educacionales del Establecimiento que posee derechos y está sujeto al cumplimiento de obligaciones que emanan de su calidad de estudiante, está representado por el apoderado y/o apoderado suplente, se caracteriza por su adhesión al proyecto educativo y por su deseo de formarse en un ambiente de respeto hacia el prójimo, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad. Consecuencia práctica de aquello, es que conoce, adhiere y respeta este Reglamento y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del Establecimiento.

PADRES, MADRES Y/O APODERADOS: Son los primeros educadores, por lo tanto, se les compromete y orienta para realizar esta tarea educativa en forma conjunta. Es necesario, entonces, que los padres, madres y/o tutores se comprometan con el Proyecto Educativo Institucional “La misión de los padres está en posibilitar la acción de los profesores”.

DE LAS COMUNICACIONES ENTRE APODERADOS Y LA ESCUELA.

Artículo 29°. Agenda Escolar y otros medios de comunicación.

Todo Padre, Madre y Apoderado de la Escuela tiene derecho a ser informado de la situación en que se encuentra su hijo, así como a entrevistarse con los profesores jefes o de asignatura y demás miembros de los equipos docentes directivos, para plantear inquietudes o formular propuestas o aportes al proceso formativo que realiza el Establecimiento.

Para tales efectos, el medio de comunicación formal entre la Escuela y los Padres, Madres y Apoderados es la *agenda escolar*, el correo electrónico registrado por el apoderado al momento de matricular a su pupilo, circulares, así como la página web de la Escuela o plataforma digital Lirmi Familia.

Si se precisa una reunión con algún profesor o un miembro del Equipo directivo, la cita debe pedirse por medio de una solicitud a través de la agenda y/o correo electrónico institucional.

La Escuela no estará obligada a conceder una cita o reunión en caso de que no se haya respetado el procedimiento antes indicado y el apoderado no haya seguido el conducto

regular establecido para atender estas situaciones.

Considerando que la Escuela está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los estudiantes realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extra programáticas, el apoderado autoriza para incluir en las publicaciones, tanto de la Escuela, imágenes de los estudiantes y otros miembros de la familia realizando actividades propias del quehacer escolar, en medios tales como el anuario, afiches, la página web de la Escuela, u otros medios de comunicación que se consideren oficiales.

Artículo 30°. De los Objetos Permitidos y No permitidos.

Los estudiantes solo podrán ingresar al Establecimiento los útiles escolares solicitados por sus profesores, prohibiendo lo que no corresponde a las actividades a realizar, tales como: El uso de celulares. El uso y cuidado de estos no es responsabilidad de la Escuela. En el caso de deterioro, hurto o pérdida, el Establecimiento no se hará responsable.

Los estudiantes no venderán productos de ninguna especie en la Escuela.

La colación debe contener productos nutritivos, tales como yogur, fruta, frutos secos, y en la proporción debida de acuerdo con los Indicadores de Hábitos de Vida Saludable establecidos por el Ministerio de Salud.

Artículo 31°. Cuidado de prendas personales, objetos, infraestructura.

Cada estudiante es responsable de sus pertenencias. En razón de ello la Escuela no asume responsabilidad por pérdidas o deterioro de objetos de los estudiantes, tanto de aquellos que forman parte de sus útiles o materiales de estudio como respecto de aquellos no solicitados por la Escuela y que traigan los estudiantes, tales como teléfonos celulares, computadores, tablets, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, bicicletas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, dinero, mochilas, ropa, etc.

Ventas.

Las ventas al interior del establecimiento se encuentran prohibidas. Solo en casos excepcionales la Dirección del establecimiento autorizará a los cursos que lo requieran según la naturaleza de la solicitud (actividades solidarias, recaudación de fondos para cursos con graduaciones y/o cursos que organicen actividades institucionales -Despedida de 7º a 8º básico-).

Cuota de curso.

Las cuotas del curso no se encuentran autorizadas, salvo casos excepcionales para cursos con graduaciones y/o cursos que organicen actividades institucionales. Solo para efectos de celebraciones de curso se autorizará recaudación de una cuota racional y acorde (convivencias).

Artículo 32°. Recepción de materiales fuera de horario.

Se espera que los estudiantes traigan cada día todos los útiles y materiales escolares que necesiten durante la jornada. No se permitirá el ingreso de materiales, útiles, trabajos, a la sala de clases, una vez iniciada la jornada escolar; sólo se autorizará que el estudiante lo retire de Secretaría en el horario de recreos.

Artículo 33°. Certificado para trámites diversos.

La Escuela proporcionará, a solicitud del apoderado, toda aquella documentación necesaria para la continuidad del estudiante en el sistema educativo, especialmente los siguientes documentos:

Informe de notas parciales (semestral).

Informe de personalidad (anual).

Certificado de estudiante regular.

Certificado de matrícula.

Certificado de asistencia.

Acta oficial de notas (emitido Ministerio de educación), etc.

El apoderado que requiera algunos de estos certificados de su hijo/a o pupilo/a deberá solicitarlo con anticipación a través de correo electrónico, telefónicamente, personalmente o por la página web.

Artículo 34°. Documentación solicitada por organismos jurídicos.

La Escuela debe entregar documentación solicitada por entidades jurídicas u otros organismos competentes (Ministerio de Educación, Salud, Tribunales, Agencia de la Calidad, Dirección Provincial, Superintendencia y otros), solicitud expresa del tribunal o entidad, por escrito.

III. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

Artículo 35°. Del proceso Postulación y Admisión.

De acuerdo con el proceso que establezca el Ministerio de Educación, cada año se abrirá un período de postulación a los estudiantes que quisieran incorporarse a la Escuela, de acuerdo con las normas e instrucciones emanadas por la Autoridad.

Estos procesos serán objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

En ningún caso se considerará el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante. Las convocatorias se harán, a lo menos, por medio de publicación en un lugar visible de la Escuela y en el sitio web del Establecimiento, avisos en los cuales se deberá informar, de acuerdo con la normativa vigente:

Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;

Criterios generales de admisión;

Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;

Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y

Proyecto educativo institucional del establecimiento.

Realizado un proceso de admisión, indicado en los párrafos precedentes, el establecimiento publicará en un lugar visible y en la página web de la Escuela la lista de los admitidos.

Artículo 36°. De la Matrícula.

La matrícula confiere al estudiante la calidad de estudiante regular del establecimiento.

Ser estudiante regular del establecimiento significa, que su apoderado acepta las normas establecidas por la legislación vigente y las propias de la Escuela al respecto.

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según el artículo anterior deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la Autoridad.

La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el Establecimiento. El apoderado que por causales justificadas esté impedido de matricular a su hijo en el plazo establecido por la Escuela deberá solicitar, por escrito, una nueva fecha para matricular para el período escolar siguiente.

El no pago de las obligaciones contraídas por el estudiante o por el padre, madre o apoderado, no servirá de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los estudiantes durante el año escolar y no se utilizará de fundamento para la retención de su documentación académica, sin perjuicio del ejercicio de otros derechos por parte de la Escuela.

El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la educación básica, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

IV.REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS.

Artículo 37°. Carácter gratuito de la Escuela.

La Escuela Básica María Cristina es un establecimiento particular subvencionado adherido al régimen de Gratuidad y tiene un Reglamento de Becas según establece el Decreto con Fuerza de Ley N°2 de 1998 del Ministerio de Educación.

Cualquier aporte económico que realicen las familias, ya sea en dinero o en especie, siempre tendrán el carácter de voluntarios.

V.REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Artículo 38°. Normas sobre uso del uniforme escolar.

Formar parte de una Comunidad Educativa supone aceptar normas mínimas de convivencia. Es por eso por lo que el respeto, la tolerancia y la cortesía deben ser valores presentes en ella.

La Escuela previo acuerdo con los padres y apoderados ha establecido que el uso del uniforme escolar es obligatorio, sin embargo, por razones de excepción debidamente justificadas por los padres y apoderados, la Dirección de la Escuela puede eximir por un determinado tiempo del uso total o parcial del uniforme escolar.

La Escuela considera la correcta y sencilla presentación personal un valor formativo, parte del vínculo consigo mismo y con la comunidad escolar, por lo tanto, su exigencia de uso

está orientada a una buena presentación personal.

Se exigirá el uso de uniforme completo, de acuerdo con las siguientes descripciones:

DAMAS	VARONES
Falda de color burdeos, a la cintura, de acuerdo al modelo oficial y resguardando un largo adecuado (a la rodilla).	Pantalón de color gris: de casimir o prolene, modelo tradicional (el pantalón debe ir a la cintura).
Calcetas de color burdeos.	Calcetas de color burdeos, gris, azul o negro.
Delantal cuadrillé azul. Su uso es obligatorio desde Pre-Kínder a 8º año básico, de largo a la rodilla, marcado y bien presentado.	Cotona beige: su uso es obligatorio desde Pre- Kínder a 8º año básico, la que debe venir marcada y bien presentada.
Polera oficial del establecimiento: Polera de pique blanca, con la insignia del establecimiento. Se puede usar todos los días del año.	
Chaleco o suéter de color burdeos.	
Zapatos/zapatillas de color negro, modelo escolar.	

EN OTOÑO-INVIERNO	
DAMAS	VARONES
Pantalón de color burdeos, recto a la cintura, confeccionado en casimir, prolene o polar.	Pantalón de color gris, de polar.
Abrigo o chaquetón de paño color azul marino o burdeos, sin aplicaciones.	
Bufanda, de color burdeos, sin aplicaciones.	
Parka, de color azul marino o burdeos, sin diseños.	
Polar oficial del establecimiento, de color burdeos y con insignia bordada.	
Gorro de color burdeos. No obstante, su uso sólo se permite fuera de la sala de clases.	
Guantes de hilo, lana o polar de color burdeos, sin aplicaciones.	

Excepcionalmente, y como medida de transición, los y las estudiantes de educación parvularia, primero básico y segundo básico podrán asistir de manera diaria con buzo institucional, el cual debe ser complementado con el delantal o la cotona antes descrita.

Artículo 39°. Uniforme para clase de Educación Física, talleres y actividades extraescolares.

Tanto las damas como los varones deben asistir para la clase de educación física, talleres y actividades extraescolares al establecimiento con:

Buzo institucional (pantalón y polerón oficial del establecimiento –SIN CAPUCHA–) el que deberá ser utilizado sólo en las siguientes actividades:

Sólo el día correspondiente a la clase de Educación Física.

En actividades extracurriculares o académicas que estén debidamente autorizadas por la Escuela.

En situaciones imprevistas o de fuerza mayor, debidamente justificadas.

Polera polo amarilla oficial del establecimiento (para realizar la clase de educación física).

Polera de piqué blanca oficial del establecimiento (para cambio).

Zapatillas deportivas.

Las damas podrán usar calzas de color burdeos bajo la rodilla (sólo los siguientes meses: marzo, octubre, noviembre y diciembre).

Los varones podrán usar short de color burdeos (sólo los siguientes meses: marzo, octubre, noviembre y diciembre).

El profesor o el funcionario que tenga bajo su responsabilidad las actividades de Educación Física y/o Deporte y Recreación, deberán supervisar el uso adecuado del buzo de la Escuela. Lo mismo deberá exigirse en las horas siguientes a las clases de Educación Física siendo responsables de esto los profesores de asignatura respectivos. Queda estrictamente prohibido el uso de las siguientes prendas:

Uso de jeans.

Polera de otro color y estampados (que no sea del color institucional).

Uso de cuellos de colores.

Utilizar zapatillas deportivas/urbanas cuando no venga con buzo.

Las botas para las niñas en temporada de invierno deben ser solo de color negro.

Las calzas no forman parte del uniforme oficial de la Escuela, no importando el color.

Artículo 40°. Aspecto Personal.

Una correcta presentación personal implica asistir aseado, prolijo, y vistiendo uniforme completo de la Escuela en todas las instancias formativas, recreativas y deportivas.

Se solicita entonces cuidar su presentación personal, ropa limpia y aseada.

En el caso de los varones, el corte de pelo debe ser corte tradicional (escolar).

Para las señoritas, deben asistir con su pelo tomado (en su totalidad). Los cintillos, pinches, etc. deben estar acorde a los colores institucionales (azules o burdeos). Se prohíbe el uso de piercing y expansiones.

No está permitido cualquier variación al diseño original de las prendas que comprenden el uniforme escolar, de esta manera y a modo de ejemplo, no resulta aceptable la modificación del buzo dejándolo más ajustado (tipo pitillo o skinny), la polera o falda más entallada (anudada) o una basta muy corta, etc.

Artículo 41°. De la adquisición del uniforme escolar.

Los apoderados podrán adquirir el uniforme escolar en los establecimientos comerciales

ajustados a sus recursos.

Artículo 42°. De las situaciones excepcionales en que se exime del uso del uniforme o se autoriza la adecuación de acuerdo a la necesidad.

La Dirección de la Escuela, podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva, el uso de alguna o varias prendas del uniforme, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación que le parezca necesario, para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla.

En el caso que se trate de un alumno migrante, la autorización podrá ser otorgada durante todo el primer año escolar en Chile. Igual facultad, podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal.

Asimismo la Dirección del colegio, en aquellos casos contemplados en el Ordinario N° 812 de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de los niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación, autorizará las adecuaciones del uniforme que sean pertinentes .

La alumna embarazada podrá adecuar el uniforme escolar según las necesidades de su estado.

El incumplimiento de las normas de uso del uniforme, no se podrá sancionar con la prohibición de ingresar al establecimiento, suspensión o exclusión del estudiante de actividades educativas. Sin embargo, se podrá solicitar al apoderado presentarse para regularizar la situación.

Artículo 43°. De las medidas para evitar la pérdida de las prendas del uniforme y útiles escolares.

En caso de extravío, será responsabilidad del estudiante y su apoderado la reposición de la prenda extraviada, en el más breve plazo, salvo situación excepcional debidamente justificada y autorizada por la dirección del colegio.

IMPORTANTE:

Las prendas extraviadas y no reclamadas al término de cada semestre la escuela las donará al Ropero Solidario (de bienestar social).

VI.REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

Artículo 44°. Seguridad Escolar.

Se entiende por seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

Artículo 45°. Política de prevención de riesgos.

La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el establecimiento. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

Plan de Seguridad Integral. El Establecimiento cuenta con un Plan de Seguridad el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto representa un riesgo inminente para las personas y/o bienes del establecimiento.

Comité paritario. El principal estamento encargado de la seguridad en el establecimiento es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (alumnos y funcionarios) y bienes del establecimiento.

Dentro de sus principales funciones están:

- La promoción de una cultura de seguridad escolar orientada a la prevención de riesgos y accidentes escolares.
- La inspección general de las instalaciones y equipos de la escuela a fin de prevenir y evitar riesgos para sus miembros;
- El desarrollo de actividades de capacitación, formación y campañas para instalar medidas de prevención de riesgos entre los miembros de la comunidad escolar.
- Revisar las condiciones de seguridad en el trabajo y proponer a la Dirección, si procede, la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene del Trabajo.

Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del establecimiento.

Artículo 46°. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

Con el PISE se busca reforzar las condiciones de seguridad, establecer protocolos de actuación ante diversas emergencias y prevenir riesgos dentro de los establecimientos educacionales son condiciones fundamentales para resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa y promover una cultura de prevención.

El contenido del PISE se publicará en la página web oficial del establecimiento.

Artículo 47°. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental en el desarrollo para nuestro establecimiento, entendiendo que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa. Con la

finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, nuestro establecimiento establece acciones ante la detección de posible abuso sexual y posible vulneración de derechos. Pudiendo encontrar las acciones y procedimientos específicos en los Protocolos de actuación frente a situaciones de Abuso sexual y hechos de connotación sexual y de Vulneración de Derechos. Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad educativa. Se encuentran en el Anexo de Protocolos los siguientes: Protocolo de acción frente a Vulneraciones de derechos¹², Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual¹³.

Artículo 48°. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Factores de protección dentro del establecimiento.

El establecimiento tendrá estrategias preventivas fortaleciendo elementos de infraestructura y cultura organizacional.

El establecimiento asegurará el reclutamiento de personal idóneo, realizando la Consulta de Inhabilidad para trabajar con niños.

Fortalecimiento de una cultura de diálogo y transparencia, el Establecimiento busca favorecer un clima bien tratante hacia los alumnos potenciando que puedan compartir sus preocupaciones hacia un adulto.

Apoyo y denuncia ante detección de situaciones de sospecha o de vulneración de derechos, el establecimiento contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil (Carabineros, PDI, OLN, Fiscalía, Tribunales de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo respectivo.

Artículo 49°. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y/o a alcohol en el establecimiento.

Para nuestro Establecimiento el desarrollo integral de nuestros estudiantes conlleva la prevención de situaciones de riesgo tanto a su salud física como mental. En este sentido, cobra vital importancia abordar situaciones vinculadas al consumo de alcohol y drogas en nuestros niños, niñas y adolescentes. Para ello se aplicarán las siguientes estrategias de prevención:

Fortalecer la mirada de participación en el estudiantado por medio del plan de formación y participación ciudadana.

Fortalecimiento y desarrollo de una vida saludable a través de actividades deportivas.

Activación de redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos, y búsqueda de intervenciones (Charlas, talleres, etc.)

Generar un enfoque integral para detectar situaciones de riesgo y sus posibles derivaciones a organismos externos y profesionales de apoyo.

Plan de apoyo ante la detección de situaciones de sospecha de consumo. El

¹² Ver Anexo 1. Complementar con Protocolo frente a vulneración de derechos.

¹³ Ver Anexo 2. Complementar con Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

establecimiento contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil y adolescente (Carabineros, PDI, (OLN), Fiscalía, Tribunales de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo de actuación respectivo. Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol¹⁴.

Artículo 50°. Protocolo de Accidentes Escolares.

Los Protocolos de Accidentes Escolares cumplen con la función de sistematizar una serie de acciones que el establecimiento realizará cuando se produzca un accidente escolar.

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

Por su parte, el Seguro Escolar es un beneficio del Estado que protege a los estudiantes que sufren una lesión a causa de un accidente escolar, pero se debe señalar que este seguro no ampara a aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente.

El establecimiento gestionará el formulario de declaración individual de accidente escolar para que el alumno sea trasladado a cualquier centro de la red pública de salud, junto con las demás acciones que correspondan conforme al Protocolo de Accidentes Escolares de la Escuela¹⁵.

Artículo 51°. Medidas orientadas a garantizar la higiene dentro del establecimiento educacional.

Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada. El aseo de las oficinas se efectúa una parte a medio día y el resto en las tardes una vez finalizadas las actividades administrativas. Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos.

La Escuela promocionará todas las campañas de vacunación masiva que disponga el Ministerio de Salud, e informará sobre la prevención de enfermedades estacionales, recomendando el autocuidado y el diagnóstico temprano.

¹⁴ Ver Anexo N°3 sobre Protocolo para abordar situaciones relacionadas con drogas o alcohol.

¹⁵ Ver Anexo N°4 sobre Protocolo de Accidentes Escolares.

VII.REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Artículo 52°. En relación a la gestión Pedagógica y a las normas de evaluación y promoción escolar¹⁶ . La escuela María Cristina se rige por la normativa vigente establecida tanto en la Ley General de Educación (Nº 20.370) como en la normativa complementaria y se adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta de la autoridad ministerial y a los principios y valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.

A continuación se describen algunos aspectos de esta Gestión Pedagógica.

Régimen de funcionamiento escolar.

La escuela María Cristina funciona con un régimen curricular semestral. Los dos semestres en que se divide el año escolar se ajustan a las fechas del calendario oficial ministerial.

Supervisión Pedagógica

La supervisión pedagógica tiene por objetivo el acompañamiento docente y del alumnado en el proceso de Enseñanza- Aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en cada uno de los Dominios del Marco de la Buena Enseñanza.

Se realiza a través de visitas al aula por parte del Equipo Directivo o Coordinadores a fin de resguardar el proceso educativo y velar por la adecuada implementación del Currículum, las habilidades de liderazgo y gestión de la convivencia escolar del docente, evaluar la didáctica de acuerdo al nivel y asignatura y en general brindar el apoyo profesional necesario para el mejor desempeño profesional de todos sus docentes. Asimismo, luego del trabajo en sala, se le entregará al docente el feedback en una entrevista personal o en reunión con el miembro del equipo directivo o coordinador acompañante.

Planificación Curricular

La planificación curricular es el proceso a través del que se proponen, actualizan y ejecutan las programaciones didácticas del currículum escolar, considerando tanto las exigencias del currículum nacional vigente como aquellas que provienen de los planes y programas propios de la escuela.

El proceso de planificación curricular tiene como foco de atención el desarrollo integral de nuestros estudiantes, por lo que considera una selección intencionada de contenidos, habilidades y actitudes que aporten a este objetivo.

Las planificaciones son realizadas en forma colaborativa por los docentes y bajo la supervisión de la Unidad Técnico Pedagógica.

¹⁶ Descritas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Los docentes entregan a inicio del año escolar la Planificación Anual por asignatura y nivel, la que contiene:

Objetivos de Aprendizaje (OA)

Habilidades y competencias

Actitudes

Contenidos por Unidades de Aprendizaje

Procedimientos evaluativos

Evaluación para el Aprendizaje

La Evaluación se considera como parte integral del aprendizaje. Es un proceso continuo que permite a los profesores, los padres y los estudiantes, medir el avance en los aprendizajes y adoptar una efectiva toma de decisiones de aprendizajes en base a las fortalezas y debilidades del alumno y/o del grupo curso. La evaluación en nuestro colegio se encuentra regulada en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Orientación Educacional y Vocacional:

La orientación tiene por objetivo ayudar a todos los estudiantes, en su proceso de desarrollo personal y social y especialmente en relación a su proceso escolar.

Específicamente la orientación vocacional tiene como fin, desarrollar los procesos de autoconocimiento y toma de decisiones de los estudiantes respecto a su proyecto de vida.

La escuela brinda este servicio a través de Jefatura de curso y Psicóloga quienes apoyan la labor del docente en aula a fin de contribuir al proceso de desarrollo integral de todos sus estudiantes.

Investigación Pedagógica:

Consiste en el levantamiento y análisis de información cualitativa y cuantitativa de procesos pedagógicos (evaluación del aprendizaje, prácticas de aula, currículum y otros) con el fin de tomar decisiones para mejorar todo proceso que impacte positivamente en los aprendizajes y el desarrollo integral de los estudiantes.

Estos procesos se levantan desde la información contenida en:

Orientaciones de MINEDUC a través de pruebas estandarizadas a nivel nacional e internacionales (SIMCE – DIA y otros)

Consejos de Profesores y análisis de resultados desde las distintas asignaturas.

Orientados desde la Dirección de la escuela.

Perfeccionamiento Docente y Profesional:

El perfeccionamiento para los docentes y personal de la escuela, es parte de la estrategia para mantener una calidad académica y de servicio de excelencia. Para ello, se incentiva el constante perfeccionamiento de todos los docentes, paradocentes, asistentes de la educación, psicólogos, psicopedagogos, personal administrativo y auxiliar en sus respectivas áreas de desempeño, para lo cual ellos podrán proponer iniciativas o recibir del Equipo de Gestión Escolar para cursar estudios o participar en instancias de capacitación profesional internas o externas.

REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Artículo 53°. De las Evaluaciones

Instrumento de Evaluación para el Aprendizaje (EPA): forma de evaluar de manera permanente el proceso de aprendizaje (todas las clases) La Evaluación diagnóstica se aplica antes de iniciar nuevos aprendizajes sólo al inicio del año escolar. Este tipo de evaluación no considera calificación.

Instrumento de Evaluación del Aprendizaje (EDA): esta evaluación podrá ser de carácter cuantitativo o cualitativo y a través de pruebas orales, escritas, trabajos específicos, trabajo de laboratorio, informes de lectura u otro instrumento.

Artículo 54°. Calificaciones.

Las calificaciones de cada periodo se obtendrán promediando las notas de las EDAS, obtenidas en el mismo Período (I y II semestre) de acuerdo al porcentaje otorgado en el planificador evaluativo semestral.

La Nota Anual se obtendrá promediando ambos semestres (I y II semestre).

Los estudiantes serán evaluados conceptualmente en las Asignaturas de Religión y Orientación, no incidiendo esta evaluación en su promoción.

Los estudiantes no serán eximidos de ninguna evaluación.

Artículo 55°. Protección a la Maternidad y Paternidad.

El Establecimiento resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los alumnos progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente y un enfoque de retención escolar¹⁷. Al respecto, nuestro establecimiento ha desarrollado un documento, el cual se encuentra inserto en el presente reglamento en documento anexo¹⁸.

Artículo 56°. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Se llaman Salidas Pedagógicas al conjunto de actividades formativas y de desarrollo integral que se realizan fuera del establecimiento, sea a nivel comunal, regional o nacional. Estas actividades deben ser coordinadas por uno o varios docentes y son de carácter fundamentalmente académico, con el fin entre otros, de:

Propiciar oportunidades de aprendizaje interactuando con diferentes disciplinas, visiones de vida y situaciones complejas.

Interactuar con el conocimiento en ambientes de aprendizaje diferentes al aula,

Diseñar estrategias colectivas que favorezcan el trabajo de equipo y el aprendizaje autónomo y significativo, y

Apropiarse de espacios de la ciudad para valorar y vivenciar la cultura¹⁹.

¹⁷ Artículo 11 de la Ley General de Educación indica: “Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

¹⁸ Ver anexo N°7 sobre Protocolo de maternidad, paternidad y alumnas embarazadas.

¹⁹ Ver Anexo N°5 sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudios.

VIII.NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS; Y EL DEBIDO PROCESO.

Artículo 57°. Conductas esperadas de los Estudiantes:

Sin perjuicio de los deberes que les asisten a los Estudiantes, deberán respetar a todo el personal de la Escuela y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos.

Todo estudiante debe respetar a sus compañeras(os), debe además observar un comportamiento acorde a las normas institucionales dentro y fuera de la Escuela.

Los Estudiantes deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto. Deben emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral, orden y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos. Los Estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeras(os), los del personal de la Escuela, del propio Establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo con su gravedad. Por tanto, entre otros:

Todos los estudiantes colaborarán de manera formativa en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias de la Escuela.

Los estudiantes que, por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su profesor y/o inspectores según corresponda. Los padres tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que la Escuela ha gastado en la reparación o reposición.

Artículo 58°. La Escuela debe velar por la sana y buena convivencia escolar para cumplir su misión. Se prohíbe toda conducta que afecte o lesione la convivencia escolar.

Artículo 59°. Faltas y medidas.

Las faltas son concebidas como acciones u omisiones que transgreden los valores fundamentales de nuestro Proyecto Educativo y las normas de orden y buen funcionamiento del colegio, declaradas en este Reglamento.

Las faltas se describen explícitamente y se clasifican según su gravedad, la que se determina según el valor de base que se transgrede, y el impacto en la formación del estudiante, la consecuencia de daño posible, y la convivencia general del colegio. Las faltas tienen consecuencias que se traducen en medidas y procesos de apoyo formativo que, en cada caso, se explicitan en este capítulo.

Las medidas formativas disciplinarias, si proceden, son aplicadas tras un debido proceso, de acuerdo a lo señalado en este capítulo, que será siempre fundado en respaldos y evidencias que existan en cada caso. Dichas medidas, siempre van a acompañadas de otras acciones o medidas formativas y de apoyo al estudiante. Son graduales y se aplican según lo establecido en este Reglamento.

Artículo 60°. FALTAS LEVES²⁰:

Se consideran faltas leves, actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Entre ellas:

FALTAS LEVES	ENCARGADO/A	PROCEDIMIENTO
Llegar atrasado al colegio.	Inspectoría.	Todo atraso de inicio de jornada se consignará en el registro de atrasos de Inspectoría. 1. Al tercer atraso acumulado se registra en la hoja de vida del estudiante y se realiza citación al apoderado para que justifique la falta incluyendo conversación formativa. 2. Al sexto atraso se citará a apoderado y estudiante para firma de compromiso por escrito. 3. Al décimo quinto atraso, el establecimiento informará vulneración derechos en perjuicio del estudiante ante las instituciones que corresponda.
Faltas de responsabilidad tales como: no realizar las actividades propuestas en clases, no traer los materiales a clases, incumplimiento de fechas de entrega de trabajos o tareas, ingreso tardío a la hora de clases u otra actividad escolar, entre otros.	Profesor de asignatura.	1. Diálogo personal, pedagógico y formativo. 2. Ante la reiteración, registrar en hoja de vida del estudiante. 3. Al presentar tres anotaciones de la misma falta, citar al apoderado a entrevista con profesor de asignatura para firma de compromiso por escrito.
Tener sus materiales personales, uniformes, ropa, objetos u otros sin marcar.	Inspectoría / Profesor de asignatura.	1. Diálogo personal, pedagógico y formativo. 2. Ante incumplimiento reiterado, aviso al apoderado por medio escrito (uniforme – inspectoría / útiles escolares – profesor de asignatura).
No mantener una presentación personal conforme al Reglamento Interno Escolar, es decir incumplimiento del uniforme escolar	Inspectoría / Profesor Jefe.	1. Diálogo personal, pedagógico y formativo, dejando el registro de acuerdos en observaciones de la hoja de vida del estudiante.

²⁰ NOTA IMPORTANTE: Las faltas leves reiteradas (tres veces) escalarán a una categoría superior de falta grave, si la frecuencia o la intencionalidad de las faltas causan problemas significativos en la convivencia escolar. Esta situación quedará consignada en el libro de clases.

oficial completo, delantal/cotona, aseo y presentación, entre otros. ²¹		2. Ante incumplimiento reiterado a los acuerdos, citación al apoderado recordando el reglamento interno firmado el día de la matrícula.
Tener comportamientos que perturben moderadamente el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje, tales como molestar, tirar papeles, distraer, gritar, interrumpir la clase o actividad oficial, dormir en clases, usar celular en cualquier momento de la jornada, pararse sin autorización y tomar útiles escolares de un compañero/a sin autorización.	Profesor de asignatura.	1. Diálogo personal, pedagógico y formativo. 2. Ante la reiteración en la actividad de aprendizaje, registrar en hoja de vida del estudiante. 3. De continuar con las interrupciones, se solicitará apoyo de Inspectoría, quien revisará situación y definirá acciones. 4. Al presentar tres anotaciones de la misma falta, citar al apoderado a entrevista con profesor de asignatura con Inspectoría para firma de compromiso por escrito.
Ingerir alimentos, golosinas o masticar chicle en clases, formación, actos oficiales y actividades extra programáticas.	Profesor o Asistente de la Educación que observe al estudiante cometiendo la falta.	1. Diálogo personal, pedagógico y formativo. 2. Ante la omisión a la instrucción, registrar en hoja de vida del estudiante por parte del Profesor o Asistente de la Educación.
No participar de actividades escolares o extraescolares planificadas por la escuela- dentro o fuera del recinto - sin previo justificativo personal del apoderado.	Profesor a cargo de actividad.	1. Diálogo personal, pedagógico y formativo. 2. Si mantiene negación a participación, registrar en hoja de vida del estudiante y citar a apoderado para indagar causales y fijar remediales.
Descuido o falta de limpieza en el espacio de trabajo personal y/o en espacios comunes del establecimiento. Por ejemplo: Botar basura (restos de colación, papeles, envoltorios/envases, líquidos, chicles) en lugares no habilitados para ello.	Profesor o Asistente de la Educación que observe al estudiante cometiendo la falta.	1. Diálogo personal, pedagógico y formativo. 2. Se solicita limpiar, en la medida de lo posible, el espacio afectado o informar a profesor/asistente para apoyo de auxiliares de aseo. 3. De no limpiar o no informar, se registra en hoja de vida.
Atentar levemente contra los bienes muebles del establecimiento. Se considerará tal, el daño o deterioro que no inutilice el objeto, pero que provoque daño menor. Ejemplo:	Profesor o Asistente de la Educación que observe al estudiante	1. Diálogo personal, pedagógico y formativo. 2. Se solicita reparar el daño/deterioro causado, dejando observación en hoja de vida del estudiante fijando plazos.

²¹ Presentación personal detallada en el artículo 38°, 39° y 40° del presente Reglamento.

acciones como doblar hojas de un texto, romper materiales de trabajo como lápices, rayar mobiliario con lápices borrables, entre otros.)	cometiendo la falta.	3. De no reparar el daño/deterioro causado, se registra en hoja de vida e informa al apoderado por vía escrita por parte del Profesor o Asistente de la Educación.
Vender comida y otros artículos (juguetes, cosméticos, artículos de aseo, útiles escolares, etc.) al interior del colegio, sin el debido permiso de la Dirección.	Inspectoría, previo aviso de Profesor o Asistente de la Educación que observe al estudiante cometiendo la falta.	1. Diálogo personal, pedagógico y formativo. 2. Ante la reiteración, se registra en hoja de vida del estudiante y citación de apoderado por parte de Inspectoría.
Tener actitudes o conductas irrespetuosas o disruptivas en actos oficiales, ceremonias, salidas pedagógicas, etc., como por ejemplo, hablar en momentos de silencio, no seguir instrucciones, bailar en la entonación del himno nacional, entre otras.	Profesor o Asistente de la Educación que observe al estudiante cometiendo la falta.	1. Diálogo personal, pedagógico y formativo. 2. Ante la reiteración, se registra en hoja de vida del estudiante. 3. Al presentar tres anotaciones de la misma falta, citar al apoderado a entrevista por parte de Inspectoría para firma de compromiso por escrito.
No asistir en forma inmediata a las salas de clases o lugar de la actividad escolar cuando el toque de timbre o cambio de horario indique que debe hacerlo.	Profesor de asignatura / Profesor Jefe.	1. Diálogo personal, pedagógico y formativo. 2. Ante la reiteración, se registra en hoja de vida del estudiante. 3. Al presentar tres anotaciones de la misma falta, citar al apoderado y estudiante a entrevista por parte de Profesor de asignatura y/o Profesor Jefe.
No devolver un préstamo de libros a la biblioteca o materiales, útiles, libros, equipos proporcionados por la Escuela.	Encargada CRA.	1. Diálogo personal, pedagógico y formativo, fijando nueva fecha de entrega. 2. Ante incumplimiento de nuevo plazo de entrega, se registra en hoja de vida del estudiante. 3. Al presentar tres anotaciones de la misma falta, citar al apoderado y estudiante a entrevista por parte de Encargada CRA.
No cumplir con las normas de uso de las dependencias de la escuela tales como biblioteca, baños por nivel, comedor, patios por sector, entre otros.	Inspectoría, previo aviso de Profesor o Asistente de la Educación que observe al estudiante cometiendo la falta.	1. Diálogo personal, pedagógico y formativo. 2. Ante la reiteración, se registra en hoja de vida del estudiante. 3. Al presentar tres anotaciones de la misma falta, citar al apoderado a entrevista por parte de Inspectoría.

	falta.	
Poner en riesgo la integridad de una persona por medio de juegos bruscos o imprudentes.	Profesor o Asistente de la Educación que observe al estudiante cometiendo la falta.	1. Diálogo personal, pedagógico y formativo. 2. Ante la reiteración, se registra en hoja de vida del estudiante. 3. Al presentar tres anotaciones de la misma falta, citar al apoderado a entrevista por parte de profesor o asistente de educación.
Trasladarse de un lugar a otro dentro de la escuela haciendo ruido o molestando el normal desarrollo de las actividades escolares.	Inspectoría, previo aviso de Profesor o Asistente de la Educación que observe al estudiante cometiendo la falta.	1. Diálogo personal, pedagógico y formativo. 2. Ante la reiteración, se registra en hoja de vida del estudiante. 3. Al presentar tres anotaciones de la misma falta, citar al apoderado a entrevista por parte de Inspectoría.
Incumplimiento de compromisos contraídos con la escuela tales como actividades extra programáticas, concursos, campeonatos o exposiciones, entre otros.	Profesor o Asistente de la Educación que observe al estudiante cometiendo la falta.	1. Diálogo personal, pedagógico y formativo. 2. Ante la reiteración, se registra en hoja de vida del estudiante. 3. Al presentar tres faltas a compromisos y/o a talleres sin justificación, se citará a apoderado y estudiante para analizar continuidad/participación.
Ingresar sin autorización a espacios restringidos para los estudiantes, tales como sala de profesores, oficinas, zona de auxiliares, bodegas, baños que no son de su ciclo, o baños de visita o de uso de los adultos.	Inspectoría, previo aviso de Profesor o Asistente de la Educación que observe al estudiante cometiendo la falta.	1. Diálogo personal, pedagógico y formativo. 2. Ante la reiteración, se registra en hoja de vida del estudiante. 3. Al presentar tres anotaciones de la misma falta, citar al apoderado a entrevista por parte de Inspectoría.
Tener manifestaciones sexo-afectivas que no corresponden al contexto formativo escolar, tales como besos en la boca, caricias corporales consentidas en zonas íntimas u otras conductas.	Equipo Convivencia Educativa, previo aviso de Profesor o Asistente de la Educación que observe al estudiante cometiendo la falta.	1. Diálogo personal, pedagógico y formativo. 2. Ante la reiteración, se registra en hoja de vida del estudiante y citación a apoderado con estudiante a entrevista por parte de a lo menos un integrante del Equipo de Convivencia Educativa.

Artículo 61°. FALTAS GRAVES:

Se consideran faltas graves las que resulten de un hecho intencionado con daño físico o moral sobre sí misma(o), sobre otra persona o sobre bienes ajenos. Estas faltas pueden ser entre otras:

FALTAS GRAVES	ENCARGADO/A	PROCEDIMIENTO
Ausentarse o abandonar la sala de clases u otro espacio educativo como talleres, biblioteca y todos aquellos lugares que se utilicen para estos efectos, sin autorización del profesor.	Profesor de asignatura o taller con Encargada/o de Convivencia Educativa y Dirección (cuando corresponda).	1. Medidas administrativas: Registro en hoja de vida, entrevista al estudiante y citación de apoderado. 2. Aplicación de medidas: -Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento al estudiante: Plan trabajo Casa-Escuela; mecanismos colaborativos de gestión del conflicto (mediación, negociación y/o arbitraje); derivaciones a otras instancias de apoyo especializado; aplicación de sugerencias de especialista externo; suspensión como medida cautelar; cierre anticipado del año escolar; reducción de jornada; asistencia solo para rendir evaluaciones (medida aplica cuando hay suspensión como medida cautelar o reducción de jornada); u otras medidas formativas excepcionales (como cambio de actividad y/o cambio de lugar). -Reparatorias: Disculpas a los afectados; reparación del daño material; servicio comunitario; servicio pedagógico; propuesta del estudiante o párvulo como medida reparatoria. -Disciplinarias (graduales): Amonestación escrita; suspensión (hasta por 2 días); carta de compromiso mejora conducta; carta advertencia de condicionalidad de matrícula; carta de condicionalidad de matrícula; cancelación de matrícula; o, expulsión.
Perturbar de manera importante el desarrollo de las clases generando ruidos o promoviendo el desorden o la desobediencia entre los estudiantes. Aplica ante reiteración de faltas leves de esta naturaleza e incumplimiento de compromisos.		
Rayar o destruir mobiliarios, muros, u otras dependencias de la escuela o pegar adhesivos (sticker) sin autorización.		
Negarse a entregar celular, tablet, iPad u otro elemento tecnológico o no tecnológico que no haya sido solicitado para las actividades escolares, cuando el estudiante es sorprendido utilizándolo sin autorización.		
Omitir o alterar información, o faltar a la verdad al comunicar situaciones o hechos relativos a la convivencia escolar.		
Expresarse de modo desafiante, vulgar, despectivo y/o descalificatorio hacia otro miembro de la comunidad, de manera presencial o a través de redes sociales o plataformas digitales. Usar lenguaje soez, obsceno o discriminatorio contra cualquier miembro de la comunidad escolar.		

Organizar juegos violentos o que sean de riesgo para la integridad de las personas, dentro del recinto escolar o en una actividad oficial.		
Rehusar explícitamente a obedecer la instrucción de un profesor o asistente de la educación, discutiendo de manera violenta, desafiante o irrespetuosa.		
Usar o manipular en actividades escolares sin autorización, instrumentos, equipos, herramientas, materiales, de cualquier naturaleza que no hayan sido requeridos, y su uso se encuentre prohibido según este Reglamento.		
Agredir físicamente sin provocar lesiones a través de juegos violentos, golpes, zancadilla, empujones u otros que presenten probabilidad de provocar lesiones.		
Fotografiar, grabar en sonido y/o video a cualquier miembro de la comunidad escolar sin su consentimiento expreso.		
Fumar cigarrillo o tabaco en las dependencias de la escuela o en actividades oficiales fuera del recinto escolar. Dentro de esta categoría se consideran los vapors o equivalentes.		
Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre, insignia o logos de la escuela. Arrogarse su representación ante autoridades, personas o instituciones externas sin contar con la designación o el cargo para ello.		
Facilitar el ingreso a personas extrañas a la escuela, o a actividades virtuales de esta, sin autorización.		
Guardar para sí objetos y/o valores encontrados dentro del recinto escolar o en las locaciones de actividades oficiales organizadas por la escuela.		
Esconder las pertenencias de		

compañeros provocando preocupación o angustia.		
Colocar cualquier tipo de lienzo, póster o letrero sin explícita autorización en el recinto escolar o en sus inmediaciones (frontis, accesos, entre otras).		
Faltar a la verdad en una evaluación o en relación a cualquier trabajo escolar; tales conductas podrán ser copia, suplantación de identidad, plagio u otra forma equivalente.		
Conseguir indebidamente pruebas o trabajos, ya sea pidiendo un trabajo a un compañero, comprando y/o vendiendo un trabajo, sustrayendo desde dependencias del colegio o plataformas entre otros.		

Artículo 62°. FALTAS GRAVÍSIMAS:

Se consideran **faltas muy graves** las actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica propia y de los otros miembros de la comunidad educativa, que afecten gravemente la convivencia, teniendo efectos negativos en el clima escolar.

También entran en esta categoría las conductas que pueden ser constitutivas de delito como robo, lesiones, tráfico o micro tráfico de sustancia, abuso sexual y otras. El consumo de alcohol, drogas, psicotrópicos sin receta ni control médico, así como tener conductas sexuales explícitas en actividades y dependencias del colegio, serán también consideradas como faltas muy graves.

Estas faltas podrían ser entre otras:

FALTAS GRAVÍSIMAS	ENCARGADO/A	PROCEDIMIENTO
Agredir física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa, provocando lesiones o alta afectación personal, ya sea de manera presencial o virtual.	Profesor de asignatura o taller con Encargada/o de Convivencia Educativa y Dirección (cuando corresponda).	1. Medidas administrativas: Registro en hoja de vida, entrevista al estudiante y citación de apoderado. 2. Aplicación de medidas: -Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento al estudiante: Plan trabajo Casa-Escuela; mecanismos colaborativos de gestión del conflicto (mediación, negociación y/o arbitraje);
Concurrir a la escuela o a actividades curriculares o extracurriculares (presenciales y/o virtuales), en las que se le represente a la institución,		

estando bajo la influencia del alcohol o de las drogas.		derivaciones a otras instancias de apoyo especializado; aplicación de sugerencias de especialista externo; suspensión como medida cautelar; cierre anticipado del año escolar; reducción de jornada; asistencia solo para rendir evaluaciones (medida aplica cuando hay suspensión como medida cautelar o reducción de jornada); u otras medidas formativas excepcionales (como cambio de actividad y/o cambio de lugar).
Porte, consumo, distribución gratuita, compra y/o venta de drogas, alcohol y/o psicotrópicos, sustancias tóxicas, entre otras, dentro de cualquier dependencia de la escuela y/o durante actividades organizadas por ésta, o en las que se participe como estudiante de la misma.		-Reparatorias: Disculpas a los afectados; reparación del daño material; servicio comunitario; servicio pedagógico; propuesta del estudiante o párvulo como medida reparatoria.
Porte de armas de fuego reales, armas de fogeo, cualquier forma de explosivos, spray de gas pimienta, dispositivos de inmovilización, elementos corto punzantes, combustibles o equivalentes que pudieran generar lesiones muy graves y/o muerte en cualquier miembro de la comunidad escolar.		-Disciplinarias (graduales): Amonestación escrita; suspensión (hasta por 5 días); carta de compromiso mejora conducta; carta advertencia de condicionalidad de matrícula; carta de condicionalidad de matrícula; cancelación de matrícula; o, expulsión.
Realizar amenazas graves y explícitas, verbales, gestuales o escritas, por cualquier medio físico o virtual a cualquier integrante de la comunidad educativa en cualquier momento del año y en cualquier horario.		
Levantar falso testimonio por cualquier medio respecto de acciones de cualquier integrante de la comunidad educativa.		
Incitar y/o participar en peleas o agresiones físicas entre miembros de la comunidad escolar en el recinto escolar, como en actividades o lugares externos a la escuela.		
Tener conductas sexualizadas dentro del contexto de actividades escolares y/o en el recinto escolar ²² .		
Descargar, distribuir y/o compartir información digital relacionada con juegos violentos, pornografía y otros		

²² Se consideran como tales conductas de excitación auto centrada como masturbación, consumo de pornografía, juegos sexuales consentidos entre pares, relaciones sexuales, sexo oral, comportamiento provocador, mensajes, videos, fotos o palabras de contenido sexual.

contenidos que atenten contra la integridad física o psicológica, o los principios y valores del PEI.		
Adulterar instrumentos públicos y documentos administrativos o legales.		
Grabar y/o divulgar información, imágenes, audios o textos, en la que intervenga un estudiante, grupo de estudiantes, profesores o personal de la escuela, o sean creados con IA, a través de cualquier medio que menoscabe la imagen, deshonre o provoque daño en la integridad psicológica o moral de algún miembro de la comunidad o de la institución.		
Impedir el ingreso de los estudiantes o personal al cumplimiento de sus funciones o al desarrollo de las actividades escolares normales.		
Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen alarma, desorden o necesidad de evacuación.		
Utilizar sin autorización o motivo que lo justifique elementos de seguridad (extintores, mangueras, campanas, botiquín, D.E.A., etc.).		
Difundir, sin autorización de las autoridades escolares que correspondan, en cualquier tipo de medio, de manera total o parcial, clases, evaluaciones, reuniones o entrevistas realizadas por funcionarios de la escuela.		
Intercambiar o suplantar la identidad en cualquier actividad escolar, o en aquellas organizadas por el establecimiento.		
Promover el maltrato y/o la discriminación arbitraria, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar.		
Ausentarse del recinto escolar o actividad oficial sin autorización de los		

padres (fuga). En este caso se deberá informar inmediatamente de conocido el hecho, al apoderado, indicando la situación y la necesidad de asumir la responsabilidad por la seguridad del estudiante.		
Dañar o destruir vehículos u objetos personales de cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en los recintos del mismo.		
Intervenir, dañar, alterar, manipular o destruir material informático de propiedad de la escuela.		
Hackear o adulterar cuentas de cualquier miembro de la comunidad escolar, claves de accesos, documentos oficiales, notas de evaluaciones, correos, página web o redes sociales de la escuela y/o apoderarse de bienes ajenos inmateriales (claves, sesiones computacionales, recursos de aprendizaje digital, etc.).		
Utilizar las instalaciones o sistemas comunicacionales de la escuela para usos no autorizados tales como difundir y/o viralizar información falsa, hacer funas y otras conductas que provoquen grave perjuicio a la institución o a cualquiera de sus miembros.		
Realizar o incitar a su realización, actos que atenten contra el buen nombre institucional y/o la dignidad y honra de cualquiera de sus miembros, ya sea que se cometa de manera presencial o virtual. Se incluyen en este tipo de conductas las faltas de respeto, insultos, calumnias o injurias proferidas contra docentes, asistentes y en general respecto de todo miembro de la comunidad escolar.		
Toda conducta constitutiva de acoso		

escolar, ya sea que se realice de manera presencial o a través de medios digitales.		
Alterar o falsificar la firma del apoderado, calificaciones, libro de clases, anotaciones, justificativos, autorizaciones, entre otros, de manera física o virtual.		
Realizar acoso o ataque de carácter sexual contra otro miembro de la comunidad escolar, aun cuando no sea constitutivo de delito.		
Todas las conductas que sean constitutivas de delito cometidas dentro del contexto de una actividad oficial de la escuela.		
Hacer uso de las dependencias sin autorización y/o por la fuerza. Toma del establecimiento.		
Incitar a otros estudiantes al consumo de medicamentos de cualquier especie, drogas o alcohol.		

Artículo 63°. Descripción de las medidas formativas, pedagógicas, de acompañamiento y disciplinarias que se aplicarán en caso de faltas al presente Reglamento.

Considerando que la gravedad de la falta tiene directa relación con el valor transgredido y el daño ocasionado, la escuela en ejercicio de su rol formativo adoptará una o algunas de las medidas que se indican y, en caso que dicha medida sea formativa disciplinaria, se agregarán las medidas de acompañamiento del estudiante, reparatorias y formativas, en el contexto del debido proceso escolar.

La decisión de aplicar medidas disciplinarias siempre será excepcional buscando en la medida de lo posible la activación prioritaria de medidas de apoyo, formativas, y reparatorias.

Se entenderá que la finalidad de las medidas formativas será aportar al aprendizaje y la formación ciudadana de los estudiantes creando en ellos conciencia sobre las consecuencias de sus actos, fomento a la responsabilidad personal, compromiso con la escuela, fortalecimiento del valor del respeto, la empatía y el deber ciudadano de cumplir con las normas institucionales.

Todas las medidas tienen un enfoque formativo y pedagógico; la descripción precisa de cada una de ellas queda sujeta al énfasis que se le quiera dar; así serán:

- Administrativas
- Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento
- Disciplinarias
- Reparatorias

De las medidas administrativas.

Objetivo: mantener el registro de la evidencia y la información en caso de activar alguna de las medidas formativas señaladas en este título.

Son de este tipo las siguientes medidas:

- a. Registro en el libro de clases: Se refiere a un registro de la falta en la hoja de vida del estudiante o párvulo en el libro de clases virtual. Se le avisa al estudiante del registro. El estudiante y sus padres tienen acceso al libro de clases virtual en instancias de entrevista donde pueden conocer las anotaciones del estudiante.
- b. Entrevista del estudiante o párvulo con jefatura o educadora, coordinador de ciclo, y registro en el libro de clases.
- c. Comunicación al apoderado (faltas leves): a través de la agenda, teléfono o correo electrónico el o los adultos formadores informarán al apoderado la falta cometida por su hijo o hija, el estado de la situación y lo que vendrá como posible consecuencia.
- d. Citación al apoderado (faltas leves, graves o muy graves): La jefatura de curso o el Encargado de Convivencia Escolar, pueden citar al apoderado del estudiante a una entrevista con el objetivo de informar, dialogar con el estudiante, establecer reparaciones y compromisos a futuro. De esta instancia debe quedar registro en el libro de clases para su posterior seguimiento.

De las medidas pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento al estudiante o párvulo.

Objetivo: favorecer el proceso reflexivo del alumno frente a las faltas al presente Reglamento. La adopción de estas medidas es decidida por la jefatura de curso, docente de asignatura o el encargado de convivencia escolar.

Se aplicarán de manera complementaria a las medidas reparatorias y/o disciplinarias adoptadas ante las faltas al presente Reglamento.

Las medidas pedagógicas son las siguientes:

Diálogo personal, pedagógico y formativo (faltas leves): constituye una conversación entre el profesor o encargado de convivencia escolar y el estudiante, focalizada en la toma de conciencia personal de la falta, las consecuencias para sí mismo y los demás, y la propuesta de medios de reparación y compromisos a futuro. Esta medida puede ser aplicada por docentes y equipo de Convivencia Escolar.

Diálogo grupal reflexivo (faltas leves): el profesor o encargado de convivencia escolar pueden sostener una conversación con él o los estudiantes involucrados en una falta con el objeto de tomar conciencia, buscar medios de reparación y establecer compromisos a futuro. Esta medida puede ser aplicada por docentes y equipo de Convivencia Escolar.

Plan de Trabajo Casa-Escuela: Se concreta en una entrevista del estudiante o párvulo y

sus padres o apoderados, con, su jefatura de curso, educadora, coordinador de ciclo o equipo de convivencia escolar, con el fin de llegar a acuerdos para revertir una conducta que se funda en la falta de hábitos, conducta recurrente u otro aspecto que se requiera abordar colaborativamente, o bien cuando el estudiante o párvulo comete reiteradas faltas, entre otros.

Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto: la escuela implementa instancias tales como: negociación, mediación y el arbitraje pedagógico, como una alternativa para la solución pacífica y constructiva de conflictos. Con la guía de la jefatura, educadora o encargado de convivencia escolar se ayuda a los estudiantes o párvulos involucrados a llegar a un acuerdo o a resolver un problema, con el fin de restablecer la relación entre éstos y recuperar la buena convivencia.

Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (interna o externa): De acuerdo a la necesidad y las circunstancias, la escuela puede sugerir a los apoderados y/o al estudiante que asista a alguna instancia de apoyo interna o externa, tales como: Reforzamiento pedagógico en alguna asignatura, diagnóstico, tratamiento y/o acompañamiento de especialistas tales como neurólogos, psiquiatras, psicólogos, fonoaudiólogos, y terapeutas ocupacionales, entre otros; asistencia a charla, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada, programas de Protección a la Niñez, u otros organismos.

Aplicación de sugerencias de especialista externo. Cuando el estudiante sea atendido por un especialista externo que envíe sugerencias para su atención en la escuela, se le solicitará el envío del informe, con firma y timbre en original en que se señale dichas indicaciones. Se procederá a entrevistar al apoderado para revisar cada una de las sugerencias y observar la factibilidad de la implementación y/o las modificaciones que sean necesarias, acordando periodo de evaluación, intervención y emisión de nuevas indicaciones por parte de especialista. El objetivo de este proceso es apoyar al estudiante en su proceso de desarrollo, aprendizaje, discernimiento u otros, facilitando la construcción y mantención de un ambiente armónico y adecuado que aporte favorablemente al proceso de enseñanza aprendizaje, en concordancia con la atención externa que éste recibe.

NOTA: las indicaciones externas serán consideradas en la medida de las posibilidades de implementación en la escuela no siendo en ningún caso, imperativas.

Asistencia a la escuela sólo para rendir evaluaciones. En caso que se haya aplicado alguna medida disciplinaria o complementaria (suspensión como medida cautelar, reducción de jornada o según necesidad del estudiante debidamente informada y certificada por un especialista o procedimiento de aplicación de medida disciplinaria de expulsión y mientras se resuelve), la Dirección podrá decidir la asistencia del estudiante sólo para rendir las evaluaciones. De ello se informará al apoderado y al estudiante, dejándose además registro en su hoja de vida

Suspensión como medida cautelar: La suspensión de clases podrá ser adoptada de inmediato por la Dirección como medida cautelar de resguardo para el estudiante o párvulo y la comunidad escolar, en caso de faltas graves o gravísimas que pongan en peligro la integridad física y psicológica de dicho estudiante o párvulo o cualquier otro miembro de la comunidad educativa. En caso de imposibilidad o ausencia de la directora,

esta facultad queda a cargo del encargado de convivencia educativa.

La suspensión así considerada en ningún caso será una medida disciplinaria.

Se deberá informar al apoderado solicitando su presencia en la escuela, el mismo día de la situación o al día siguiente, quien deberá firmar el registro de la medida.

Durante la vigencia de la medida, el estudiante o párvulo, contará con el apoyo pedagógico necesario para la continuidad de sus estudios o rutinas. Para ello el encargado de convivencia educativa, gestionará la carpeta de actividades necesarias que será entregada al apoderado de manera digital y/o física, el mismo día o al siguiente de la aplicación de la medida. El estudiante o párvulo deberá completar las actividades y entregarlas a la jefatura de curso o educadora, el día en que se reintegre a clases.

En casos excepcionales en que el estudiante no pueda cumplir la medida fuera de la escuela²³, se habilitará un espacio educativo para que éste permanezca durante la jornada.

Cierre anticipado del año escolar. Esta medida podrá aplicarse de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Otras medidas formativas excepcionales.

- Cambio de actividad y/o cambio de lugar. Esta medida se aplicará de manera complementaria y excepcionalmente en aquellos procesos por faltas graves o gravísimas que hayan afectado la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad. También podrá aplicarse temporalmente mientras dure el proceso sancionatorio. Se evaluará por la Dirección la aplicabilidad de la medida considerando las posibilidades reales de cambio y el interés superior del estudiante y del resto de sus compañeros.

- Reducción de jornada. En caso que se requiera, especialmente en aquellas situaciones en que existe afectación socioemocional del estudiante, se podrá decidir, con el visto bueno de la Dirección e informando al apoderado, la reducción temporal de la jornada escolar. Se activará un acompañamiento pedagógico respecto de aquellas actividades lectivas que no se puedan desarrollar a consecuencia de la aplicación de esta medida. Este acompañamiento se materializa a través de una carpeta de recursos que serán entregados al apoderado. Será siempre una medida temporal que se evaluará a lo menos dentro del período de un mes desde su aplicación.

3. De las medidas reparatorias.

Estas son acciones destinadas a resarcir el daño causado. Permiten restituir simbólica o concretamente el daño causado a un tercero y son llevadas a cabo por el estudiante que causó el daño o su apoderado, según corresponda.

Dentro de las medidas reparatorias se consideran las siguientes:

Disculpas a los afectados: se espera que el integrante de la comunidad educativa involucrada presente, voluntariamente y sinceramente, las disculpas (públicas o en privado, dependiendo del daño causado) en forma personal o por escrito a la persona afectada.

²³ Porque quedaría solo en su hogar por ejemplo.

Reparación del daño material. En caso que la falta sea el daño o menoscabo a propiedad o bienes materiales de algún integrante de la comunidad educativa, el estudiante con el apoyo de su apoderado, deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado.

Servicio comunitario²⁴. Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, en especial aplicable frente a faltas que hayan implicado un daño en el entorno o en relación a las actividades escolares. Esta medida será acordada con los estudiantes y los padres.

Servicio pedagógico²⁵. Contempla una acción del estudiante o el párvulo que, asesorado por un docente, realiza actividades como: ser ayudante de un profesor o la educadora en la realización de una o más clases o en el apoyo en una actividad, según sus aptitudes, apoyar a compañeros en su trabajo o estudio, entre otros. Esta medida será acordada con los estudiantes y los padres.

Propuesta del estudiante o del párvulo como medida reparatoria: medidas de reparación concretas, sugeridas por el estudiante o el párvulo y consensuadas con la jefatura de curso, educadora o profesional a cargo del seguimiento, resguardando su dignidad y en proporcionalidad a la falta cometida.

4. De las medidas disciplinarias.

Las medidas disciplinarias podrán aplicarse a los estudiantes de educación básica y media.

Las medidas disciplinarias que se podrán aplicar, dependiendo del tipo de faltas que se trate, son las siguientes:

Amonestación escrita. Se aplica cuando el estudiante no mejora luego de la amonestación verbal. Tiene como objetivo reflexionar en conjunto sobre la situación y encontrar estrategias para la solución. Esta amonestación deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante y paralelo a eso se informará al apoderado.

Suspensión de clases. La suspensión de clases implica la separación transitoria del estudiante de sus clases, es considerada como una medida extrema y de carácter excepcional, puede tener una duración de entre 1 hasta 5 días hábiles en caso de que la gravedad de la falta lo amerite. Este período se podría prorrogar por hasta 5 días más, en casos graves y conforme a la Circular que Imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado de la Superintendencia de Educación.

La aplicación de la medida disciplinaria de suspensión seguirá el siguiente orden:

FALTA	SANCIÓN
Falta grave.	Suspensión de hasta 2 días*
Falta gravísima.	Suspensión de hasta 5 días*

²⁴ Se considera una medida reparatoria y pedagógica formativa.

²⁵ Ídem.

* Es importante señalar que cada uno de los casos descritos en la tabla anterior, deben ir acompañados de alguna medida reparatoria, la cual debe ser en concordancia con la falta y cumple la finalidad de reparar o restaurar el daño provocado. Esta medida deberá ser comunicada al apoderado.

Durante la vigencia de la medida, el estudiante o párvulo, contará con el apoyo pedagógico necesario para la continuidad de sus estudios o rutinas. Para ello el encargado de convivencia educativa, gestionará la carpeta de actividades necesarias que será entregada al apoderado de manera digital y/o física, el mismo día o al siguiente de la aplicación de la medida. El estudiante o párvulo deberá completar las actividades y entregarlas a la jefatura de curso o educadora, el día en que se reintegre a clases.

Carta de Compromiso Mejora de Conducta. Es un documento firmado por el apoderado y el estudiante en el cual adquiere un compromiso formal para cambiar su comportamiento. En esta carta se deja constancia de las razones por las cuales se aplica y exponen los aspectos concretos que se deben mejorar para que sea levantada. Esta medida la adopta el encargado de convivencia escolar y es notificada a los padres o apoderados y al estudiante, a través de una entrevista personal con ellos, para que colaboren activamente en el alcance del compromiso. Se extiende por un semestre, se revisará cada dos meses y el estudiante tendrá el acompañamiento de su profesor jefe quien estará a cargo del seguimiento. Luego de ese período, el profesor jefe en conjunto con el encargado de convivencia escolar evalúa el levantamiento, mantención o ampliación de la medida. En una entrevista con el encargado de convivencia escolar y el profesor jefe se comunicará el estado de avance al apoderado. Aplica para faltas graves y gravísimas cuando existe un/más criterio/s agravante/s.

Carta de Advertencia de Condicionalidad de Matrícula: Es una medida de advertencia de condicionalidad de la matrícula al estudiante frente al no cumplimiento de compromisos previos, ante faltas graves o gravísimas. Esta medida la aplica y debe ser notificada a los apoderados y al estudiante, dejando registro de aquello. Esta medida, podrá aplicarse durante el transcurso del año escolar debiendo ser evaluada al término de cada semestre, independiente de la fecha en la cual haya sido aplicada. Además se informará los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha de levantamiento de esta, si es que cumple con lo acordado en la entrevista previa. Se informará que el estudiante tendrá el acompañamiento de su jefatura de curso, quien hará seguimiento de la medida.

Carta de Condicionalidad de la Matrícula:

Esta carta se entrega cuando el estudiante no colabora en un cambio de comportamiento acordado en la carta de advertencia y/o incurre en una falta grave o gravísima. El encargado de convivencia escolar junto a la jefatura de curso, informarán al estudiante y se reunirán con los Padres o Apoderados a través de una entrevista personal (1) con ellos de la que se dejará constancia escrita de la falta, la medida y el procedimiento. En caso de que los Padres o Apoderados no concurran a ésta, habiendo sido citados en dos ocasiones, se les notificará por carta certificada enviada al domicilio dejando constancia por escrito

de esta actuación en la hoja de vida del estudiante.

Esta medida la adopta el encargado de convivencia escolar. La resolución es notificada a los padres o apoderados, a través de una entrevista personal con ellos (2), dejando registro escrito de aquello. Esta medida, podrá aplicarse durante el transcurso del año escolar debiendo ser evaluada al término de cada semestre, independiente de la fecha en la cual haya sido aplicada a fin de revisar su levantamiento o permanencia. Además, se informará al estudiante y a su apoderado, los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha de levantamiento de esta, si es que cumple con lo acordado en la entrevista previa. Se informará que el estudiante tendrá el acompañamiento de su jefatura de curso quien hará seguimiento de la medida.

Cancelación de matrícula. Se entenderá como cancelación de matrícula, la pérdida de la calidad de alumno regular para el año inmediatamente siguiente a aquel en que se resuelve la medida. Aquello se hace efectivo al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su derecho a matricularse en el colegio para el año siguiente.

La medida es una decisión extrema que adopta la Dirección en caso de faltas graves o gravísimas, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

Expulsión. Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de faltas graves o gravísimas, la cual consiste en la separación inmediata del estudiante.

La medida se aplica en caso de actos que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, o la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Inclusión Escolar y en la Ley 21.128 Aula Segura.

La causal de la expulsión se analizará, en un procedimiento previo, racional y justo que se realizará de acuerdo a las indicaciones del presente Reglamento, considerando las circunstancias de ocurrencia, personales y el impacto de la acción en el desarrollo personal del estudiante y la convivencia en la comunidad escolar.

La escuela, en todo el procedimiento garantizará el derecho del estudiante y de su apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La medida se resolverá por la Dirección y se informará al apoderado, estudiante y a las autoridades ministeriales correspondientes, según lo indica la ley.

Artículo 64°. De las disposiciones generales aplicables a las medidas de cancelación de matrícula y expulsión.

No se podrá expulsar a un estudiante en un período en que se haga imposible ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo que haya atentado directa y gravemente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad o de la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

No podrá decretarse la medida de cancelación de matrícula o expulsión por motivos académicos, de carácter político, ideológico o cualquier otra índole que pueda calificarse

de discriminación arbitraria. Tampoco en razón de causas derivadas de la situación socioeconómica o relativo al estado civil de los padres y/o apoderados, rendimiento académico, repitencia o necesidades educativas especiales.

La cancelación de matrícula o expulsión, sólo procederá por las causales descritas en el presente Reglamento y sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Previo al inicio del procedimiento de cancelación, la Dirección deberá haber representado a los apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento de convivencia pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.

La decisión de cancelar matrícula o expulsar a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Dirección de la escuela. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, según el caso, y firmada por este último. En caso de negativa, deberá notificarse por carta certificada. El o los apoderados, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de diez días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores del estudiante²⁶. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes pertinentes. La resolución final, será tomada por la directora, quien notificará a los padres y/o apoderados de los estudiantes en un plazo de 10 días hábiles.

Artículo 65°. De la pérdida de privilegios.

Como consecuencia de la aplicación de medidas disciplinarias para faltas graves o gravísimas, la Dirección podrá decidir, para el estudiante sancionado con una medida disciplinaria, la pérdida de los siguientes privilegios.

- a.- Participación de la licenciatura y ceremonia de entrega de premios.
- b.- Suspensión en el ejercicio de los cargos en la Directiva del centro de estudiantes, o en instancias de representación escolar.
- c.- Suspensión de la representación de la escuela en algún tipo de instancia extra programática (campeonato deportivo, actividad cultural, entre otras).

Estas situaciones serán informadas al apoderado y al estudiante en el mismo documento y tiempo en que se informe la resolución final del procedimiento o protocolo por faltas al presente Reglamento.

Artículo 66°. Cuadro explicativo de medidas.

²⁶ Conformado por el equipo de profesores que le ha hecho clases a ese alumno, junto al encargado de convivencia escolar y director de ciclo respectivo.

Faltas leves.

Medidas administrativas	Aplicables
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	Aplicables
Medidas Disciplinarias	No se aplican
Medidas Reparatorias	Aplicables

Faltas Graves

Medidas administrativas	Aplicables
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	Aplicables
Medidas Disciplinarias	Aplicables
Medidas Reparatorias	Aplicables

Faltas gravísimas.

Medidas Administrativas	Aplicables
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	Aplicables
Medidas Disciplinarias	Aplicables
Medidas Reparatorias	Aplicables

Artículo 67°. Criterios para ponderar y aplicar las medidas.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el estudiante pertenece.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración los ponderadores que sean atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Entre éstos se encuentran:

Atenuantes:

Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.

La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.

Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.

Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro.

Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.

Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.

Agravantes:

Haber actuado con intencionalidad (premeditación).

Haber inducido a otros a participar o cometer la falta

Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el o la afectado(a).

Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.

Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.

Haber inculpado a otro por la falta propia cometida.

Haber cometido la falta ocultando la identidad.

Cometer la falta pese a la existencia de una mediación escolar previa, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con él o la afectado(a).

No manifestar arrepentimiento.

Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

Artículo 68°. Comunicación de las infracciones.

Las infracciones a las disposiciones del presente reglamento por parte de los estudiantes y conocidas por el respectivo Profesor jefe deberán comunicarse al estudiante y a su apoderado a fin de lograr la rectificación de la conducta y, de ser procedente, la aplicación de las medidas y/o sanciones disciplinarias que sean oportunas.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, así como en la legislación pertinente y vigente.

Artículo 69°. Debido Proceso.

Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutados conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

Derecho a la protección del afectado.

Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.

Derecho de todo el involucrado a ser escuchado y a presentar descargos.

Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.

Que el procedimiento en virtud del protocolo será claro.

Que el establecimiento resguardará la reserva.

Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

Artículo 70°. Privacidad y respeto a la dignidad y honra de los intervinientes.

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

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos

propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo del o las estudiantes involucradas.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

Artículo 71°. Deber de Protección.

Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

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

Artículo 72°. Del procedimiento de aplicación general para toda falta que no tenga establecido un protocolo específico.

Fase 1: Inicio del procedimiento. Acogida y recepción de información.

Quien tome conocimiento de la ocurrencia de una falta al presente Reglamento, deberá informar

En caso de Faltas leves; al profesor jefe o de asignatura.

En caso de faltas graves o gravísimas, se deberá informar al encargado de convivencia escolar. Si reviste caracteres de falta grave o gravísima, se activa el procedimiento.

Fase 2: Notificación de la apertura del procedimiento.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, en un plazo máximo de 2 días hábiles, el Encargado de convivencia escolar notificará personalmente al estudiante y a su apoderado, la activación del procedimiento. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio oficial de comunicación escolar. En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo.

Esta notificación debe señalar la o las faltas por las que se activa el procedimiento, las posibles medidas y el proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro del plazo de la indagación y garantizar el derecho a que solicite una revisión (reconsideración) de la medida.

Esta información inicial es responsabilidad del Encargado de convivencia escolar.

En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.

Fase 3: Indagatoria.

El objetivo de esta fase es lograr la mayor certeza posible del hecho, sus responsables y el grado de participación del estudiante sometido al proceso disciplinario.

El responsable de la Fase es el Encargado de convivencia escolar, quien podrá delegar

esta función en algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar o docente investigador, en caso de ausencia o imposibilidad, quien deberá reportar el avance del procedimiento. Se debe dejar registro de esta delegación en la carpeta del estudiante.

En esta fase se actuará siempre de acuerdo a los principios del debido proceso y de presunción de inocencia frente a quien es acusado de la falta.

Posibles acciones de esta fase.

- a. Entrevista a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes.
- b. Entrevista al Apoderado a fin informar de las etapas del proceso, su derecho a presentar pruebas y para solicitar o recibir antecedentes.
- c. Entrevista a testigos o personas que hayan sido señaladas por los involucrados y que se estime puedan tener antecedentes relevantes que aportar al procedimiento.
- d. Revisión de documentos, registros e inspección del lugar de los hechos.
- e. Solicitud de activación de medidas formativas individuales y grupales y de acompañamiento al estudiante y/o evaluación profesional (interna o externa).
- f. Solicitud de informes a la jefatura o a otros funcionarios de la escuela.
- g. Todas aquellas acciones que estime necesarias y pertinentes para garantizar el debido proceso.
- h. Durante la fase indagatoria se podrá llamar a las partes a **mediación**; si procede y se llega a acuerdo. Quien lleve la indagación deberá guiar el proceso de mediación y luego de concluido levantar acta en que se indique el acuerdo, el plazo en el que se deberá cumplir y las medidas que se activarán en caso de incumplimiento. Se deberá dejar registro escrito del acuerdo y revisar una vez cumplido el plazo. Dicha acta será firmada por los comparecientes. Si no hubiere acuerdo, se continuará con las acciones señaladas.

Mientras se estén llevando a cabo la fase de indagación y el discernimiento de las medidas a resolver, el encargado asegurará a todas las partes el respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para una mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

Asimismo, durante esta fase se podrán activar temporalmente, medidas formativas, pedagógicas o de acompañamiento a favor de los involucrados.

La fase de indagación tendrá un **plazo máximo de diez días hábiles**, prorrogables por 5 días hábiles en caso que se requiera para mejor resolver, desde que se tuvo conocimiento del hecho que motivó el procedimiento y termina con la elaboración del **informe de cierre** que contendrá las acciones realizadas y la propuesta de medidas a aplicar según sea el resultado que arroje esta fase. Transcurrido este plazo el Encargado de convivencia escolar, informará el resultado de la indagación y la procedencia de medidas disciplinarias, reparatorias y formativas, según lo que arroje la aplicación de los criterios de resolución particular determinados en este Reglamento. Esta información deberá entregarla a la Dirección en aquellos casos en que le corresponda a la directora la aplicación de la medida disciplinaria. En caso contrario la información la entregará al

apoderado y al estudiante, el Encargado de convivencia escolar.

Si la fase de indagación no ha arrojado evidencia sobre la presencia de la falta o los responsables, el Encargado de convivencia escolar, o delegado, en el informe de cierre, expondrá esta situación y recomendará el cierre del proceso.

En el cumplimiento de esta función podrá estar apoyado por algún miembro del equipo de convivencia escolar, especialmente cuando se trate de faltas graves o gravísimas que afecten la integridad física o psicológica de un estudiante del colegio.

NOTA: Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario de la escuela u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implica priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del estudiante durante todas las etapas del procedimiento, pudiendo adoptarse medidas preventivas (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario). En esta situación la Dirección podrá decidir el cambio temporal de funciones u otra medida equivalente, siempre considerando lo indicado en el RIOHS para el trabajador o en este Reglamento en relación a los apoderados.

Fase 4: Resolución.

La autoridad designada para resolver sobre las faltas según nuestro Reglamento Interno, es:

Profesor jefe en el caso de la amonestación por escrito.

Encargado de convivencia escolar, desde la carta de compromiso hasta la condicionalidad.
Directora en caso que las medidas a aplicar sean la cancelación de la matrícula y la expulsión, con la participación del Consejo de Profesores del estudiante como órgano consultivo.

En la resolución, debe quedar constancia de los hechos, actuaciones y fundamentos que justifiquen la decisión adoptada (en el informe de cierre de la fase de indagación).

Dicha resolución debe ser notificada al estudiante y apoderado por los medios oficiales de comunicación de la escuela dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde el cierre de la fase indagatoria.

Existirá la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida, información que será entregada en el mismo acto a ambos.

Fase 5: Del recurso de reconsideración.

El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de la decisión que haya aplicado la medida, siempre y cuando la solicitud se funde en antecedentes nuevos o complementarios a los presentados en la fase indagatoria y/o análisis que no se tuvieron a la vista en dicho momento por causas justificadas. Podrán interponer recurso de reconsideración dentro del término de 5 días hábiles contados desde que han sido notificados de la resolución que aplica la medida disciplinaria.

Este recurso deberá presentarse por escrito, y será recibido por la directora, dejando

registro del día y hora en el registro de observación del libro de clases del estudiante.

El recurso será conocido y resuelto por la directora del colegio.

El recurso de reconsideración será resuelto, en cualquiera de los casos, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde que conste que se ha recibido la solicitud.

La decisión de la reconsideración será notificada al estudiante y al apoderado por escrito, personalmente y/o a través de mail institucional, dejando constancia en el registro de observación del libro de clases del estudiante.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL (AULA SEGURA) PARA AQUELLAS SITUACIONES EN QUE SE ANALICE LA PROCEDENCIA DE LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN.

De acuerdo a lo señalado por la Ley Aula Segura que determina el procedimiento a aplicar se establece lo siguiente:

- a. No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológico.
- b. Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse por las causales descritas en este Reglamento o que afecten gravemente la convivencia escolar. Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa 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 del colegio, 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”.
- c. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por la directora, previo informe del Consejo de Profesores.
- d. La directora deberá instruir al Encargado de convivencia escolar, para que active un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta señalada como muy grave establecida como tal en el RIE o que afecte gravemente la buena convivencia escolar y tenga señalada esta medida, conforme a lo dispuesto en dicha norma. Se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad y derecho a presentar pruebas, entre otros.
- f. De la suspensión como medida cautelar: La directora²⁷ podrá suspender, como

²⁷ Podrá delegar esta función en el encargado de convivencia escolar en caso de ausencia o imposibilidad de realizar la gestión.

medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el Colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves establecidas en este Reglamento o que afecten gravemente la buena convivencia escolar, y que consideren como sanción la expulsión o la cancelación de la matrícula. Deberá notificar por escrito la decisión de suspender, junto a sus fundamentos al estudiante afectado y a su apoderado.

g. En los procedimientos sancionatorios 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.

h. Contra la resolución que imponga la cancelación de matrícula o expulsión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante la directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.

i. El recurso será resuelto dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que conste la recepción por la directora, a quien debe entregarse el recurso para la vista y resolución.

j. De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se notificará personalmente al estudiante y al apoderado, o por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y deberá dejarse constancia en la Hoja de Vida del estudiante en el correspondiente Libro de Clases-

k. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la no renovación de la matrícula.

Reubicación de los estudiantes sancionados con las medidas de Expulsión o Cancelación de Matrícula

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

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

De las medidas aplicables a los apoderados:

Están descritas en el capítulo II.

De las medidas aplicables a los funcionarios del colegio.

Estas medidas están descritas en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS) y complementariamente podrán aplicarse medidas establecidas en este reglamento, especialmente las referidas a situaciones en que se deban activarse Protocolos de Actuación, como es el caso del protocolo de abuso sexual y hechos de

connotación sexual y maltrato escolar.

SOBRE LOS DELITOS EN QUE INCURRAN MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 73°. Obligación de denunciar Delitos.

La Directora, Docentes Directivos, Profesores, Inspectores y Asistentes de la Educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante de la Escuela, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 letra e y f, 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Los delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría General o, quién sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal: La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta consta la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre de la Escuela, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

Los funcionarios de la Escuela, a excepción de Inspectoría General y/o Convivencia Escolar y Dirección, no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes de la Escuela. Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos, conservando la confidencialidad y cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3° del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

Artículo 74°. Responsabilidad Penal Juvenil.

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 17 años y 11 meses. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la ejecución del delito.

IX.REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Estándar Dimensión Formación y Convivencia.

La dimensión Formación y Convivencia comprende las políticas institucionales y de la autoridad, 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 específicas²⁸.

La escuela es un espacio de aprendizaje social de excelencia; luego de la familia es el lugar donde se van formando las relaciones sociales que van a marcar la vida de nuestros estudiantes. En razón de ello es fundamental relevar este aspecto de su desarrollo integral, a través de experiencias que enriquezcan su formación social y la construcción de un estilo de relación sana, positiva y pacífica.

Este objetivo lo potenciamos en la Escuela María Cristina a través de:

- El fomento de un clima de respeto y valoración personal fundado en los valores del PEI.
- La formación, desde educación parvularia, en hábitos, rutinas y valores sociales y emocionales.
- La creación de espacios de diálogo y mediación y el cuidado de las formas para instalar una cultura de respeto y paz.
- La participación activa de los miembros de la comunidad en las instancias propias de representación y deliberación (Consejo Escolar, Centro de Estudiantes y Asociación de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores), actividades propias de la gestión pedagógica a través de la hora de orientación, revisión de la normativa escolar, entre otras.
- Vinculación con el medio a través de la consolidación de redes de apoyo y de interacción con distintas instituciones de la comunidad regional y comunal, tales como Cesfam.
- Implementación de Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar y Plan de Formación Ciudadana.
- Activación de estrategias de prevención y medidas de seguridad para evitar situaciones de violencia escolar, abuso sexual, consumo de drogas y alcohol.
- Aplicación de medidas disciplinarias en coherencia con lo establecido en el RIE y respetando siempre el enfoque formativo, los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional y la aplicación de medidas de apoyo al estudiante.

Este capítulo considera aquellas disposiciones relacionadas con las instancias que lideran el área de convivencia escolar y participación escolar, las que permiten la instalación y mantención de un buen clima y convivencia escolar, la participación activa de sus miembros y la gestión de iniciativas de apoyo al fortalecimiento de una cultura de paz.

²⁸ EID 2021, Agencia de Calidad. Mineduc.

GESTIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR EN LA ESCUELA MARÍA CRISTINA.

CONSEJO ESCOLAR.

Artículo 75°. De la definición y funciones del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y/o apoderados, estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, Directora y la entidad sostenedora del Establecimiento.

Artículo 76°. De la estructura y constitución del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es un órgano integrado, por:

La Directora del establecimiento, quien lo presidirá;

La entidad sostenedora o un representante designado por él mediante documento escrito;

Un docente elegido por los profesores del Establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;

Un representante de los asistentes de la educación del Establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.

El Presidente del Centro de Padres y Apoderados;

El Presidente del Centro de Alumnos.

Artículo 77°. Del funcionamiento del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo con los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. La Directora del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

De las funciones del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar tiene como función promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.

En el ejercicio de sus funciones podrá proponer medidas a ser consideradas en el Plan de gestión de la convivencia escolar (Decreto 024-2005 Reglamento Consejos Escolares).

Dentro de las funciones del Consejo Escolar se encuentran aquellas referidas a la gestión del Comité de Seguridad escolar que estará compuesto por los miembros del Consejo.

Atribuciones del Consejo Escolar.

Informar y ser informado, a lo menos, respecto de las siguientes materias:

Logros de aprendizaje de los estudiantes. Resultados de mediciones internas y externas si las hubiere.

Visitas realizadas por la Superintendencia de Educación.

El presupuesto anual de ingresos y gastos de la escuela (cuenta pública anual)

Asimismo, el Consejo será consultado en los siguientes aspectos:

Actualización del Proyecto Educativo Institucional.

Modificaciones al Reglamento Interno y/o protocolos de actuación.

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 78°. Encargado de Convivencia Escolar.

Es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine la Dirección sumadas a las posibles sugerencias del Consejo Escolar y del Consejo de profesores, según el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Además, supervisará la correcta aplicación del presente reglamento interno y protocolos de actuación correspondientes. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del reglamento interno según necesidades.

Asimismo, es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. La investigación puede ser delegada a otros docentes del establecimiento.

Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe ante la Dirección, quien adoptará las medidas que correspondan de acuerdo con el reglamento interno.

Asimismo, es el encargado de actuar como contraparte de la autoridad ministerial y otros organismos externos relacionados con el área de convivencia escolar (Tribunales, Ministerio de Salud y otros) en toda actuación administrativa y/o fiscalizadora en el área de convivencia escolar.

Organizar y liderar las acciones de capacitación, información y promoción de acciones del área, especialmente aquellas relacionadas con la instalación de capacidades en profesores y asistentes de la educación, trabajo con las familias e iniciativas de trabajo en aula.

Se designa o ratifica cada año, por la Dirección y se envía dicha información²⁹ al inicio del año escolar vía oficio al Departamento Provincial de Educación correspondiente. Es igualmente informado oficialmente a la comunidad escolar a través de la página web del colegio.

Artículo 79°. Instrumentos en la Gestión de la Convivencia Escolar.

Los elementos centrales de la gestión de la buena convivencia escolar, a saber, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y la implementación del presente Reglamento Interno y sus protocolos de actuación, serán manejados de modo resolutivo y vinculante por la Dirección, quien para estos efectos actuará en sus distintas instancias a través del Encargado de Convivencia Escolar, pudiendo para ellos delegar funciones y

²⁹ Acta de Nombramiento o copia del contrato de trabajo con indicación de funciones.

responsabilidades en estas materias a otros docentes del Establecimiento.

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 80°. Contenido del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar:

El Calendario de las actividades a realizar durante el año lectivo, señalando:

Los objetivos de cada actividad,

Una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan

El lugar, fecha y encargado de su implementación.

Las estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de los niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa, tales como instancias de participación de las familias para fomentar el buen trato además de apoyo técnico al equipo pedagógico.

Las estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que pueden verse enfrentados todos los estudiantes de la Escuela.

Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes dentro del contexto educativo, así como fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

Artículo 81°. Atribuciones de la Directora en la gestión de convivencia escolar.

Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano, en especial, aquellas formalizadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento a través del encargado de convivencia escolar; informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.

Designar al Encargado de Convivencia Escolar y a sus colaboradores.

Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar.

Requerir a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

Serán de su competencia todas aquellas acciones que atenten contra la sana convivencia escolar y los actos contrarios a la disciplina escolar. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas disciplinarias adoptadas por los profesores dentro de su ámbito particular.

Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

Los hechos que son considerados faltas al presente Reglamento, junto a las medidas asociadas y los procedimientos, están descritos en el Capítulo II, subcapítulo I en relación

a los padres, madres y apoderados y en el subcapítulo VIII respecto de los y las estudiantes.

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVAS DE CONFLICTO.

La gestión colaborativa del conflicto escolar es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, de manera pacífica y constructiva, lo que implica visibilizar el conflicto, los intereses contrapuestos y la disposición de las partes a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de una solución que favorezca a ambos, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración:

- a) la edad de los estudiantes y
- b) el contexto

Aplicará en una primera instancia la negociación para fortalecer la autonomía personal y la conciencia de responsabilidad y causalidad del daño,

En segunda instancia se procederá a la mediación escolar.

Finalmente, si el conflicto lo amerita se procederá al arbitraje pedagógico.

El apoderado del o los estudiantes será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo que se adopte para la resolución del conflicto.

Artículo 82°. Mediación.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

La Mediación es el procedimiento mediante el cual un docente o el encargado de convivencia escolar, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

Como respuesta a una solicitud planteada por los(as) propios(as) involucrados(as).

Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.

Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,

Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

Artículo 83°. Mediadores Escolares.

Los miembros de la Escuela que pueden aplicar medidas de mediación son el Profesor jefe, Profesor de asignatura, Encargado de Convivencia Escolar, o algún miembro de la Dirección.

Artículo 84°. Consideración Especial.

Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

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

La Escuela María Cristina incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa.

Como Anexo N° 6 al presente Reglamento se incorpora el Protocolo de Maltrato, Acoso y Violencia Escolar que regula el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, cumpliendo con las exigencias regulatorias en relación a sus contenidos mínimos obligatorios. (Anexo N°6)

Fomento de acciones que prevengan conductas suicidas o autolesivas.

El cuidado y protección de la vida e integridad física y psicológica de nuestros estudiantes es una prioridad institucional. En razón de ello se implementan acciones de prevención de situaciones que puedan atentar contra el bienestar emocional y la salud mental de nuestros estudiantes. La escuela brinda a sus estudiantes la posibilidad, según sea necesario y de acuerdo con las familias, las siguientes instancias de apoyo:

- Acompañamiento psico emocional a aquellos estudiantes que presenten necesidades en este ámbito,
- Planes de apoyo psicosocial para aquellos estudiantes que tienen activadas medidas disciplinarias y formativas en procesos de convivencia escolar, entre otros, siempre en coordinación con su familia y con su profesor jefe.
- Derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo acuerden y faciliten.
- Orientaciones a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socio afectivo de su hijo y la responsabilidad que a ellos les compete.
- Orientación y acompañamiento a los profesores tanto en la comprensión de las dificultades de sus estudiantes como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo, entre otras.

Junto con ello se establecen en **ANEXO 8 a, b y c** las estrategias de prevención de situaciones de desregulación emocional y salud mental, junto con el protocolo de

abordaje de dichas situaciones, considerando el nivel escolar del estudiante afectado. En relación al abordaje de situaciones de desregulación emocional y conductual del estudiante del espectro autista, se cuenta con un protocolo específico que se incluye como Anexo al presente Reglamento.

REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LA ESCUELA.

La formación ciudadana de nuestros estudiantes es un aprendizaje fundamental toda vez que incide en la vida escolar y en el desarrollo integral de cada uno de ellos. La responsabilidad cívica y la participación de cada uno de sus miembros en las instancias que existen en la escuela para ello, aportan a la formación ciudadana de nuestros alumnos y al desarrollo de las habilidades sociales que les acompañarán toda la vida.

Nuestra Escuela reconoce como espacios de participación de las comunidades educativas los siguientes:

El aula: primer espacio de participación.

Reconocemos la sala de clases como uno de los espacios más importantes de participación, dado que es en ella donde estudiantes y docentes interaccionan diariamente a través de los procesos de enseñanza y de aprendizaje y se vivencian los primeros hábitos, rutinas y valores sociales y ciudadanos.

Dentro del grupo curso del que forman parte los estudiantes se dan instancias de participación a través de espacios tales como el Consejo de Curso y de instancias de representación como es la directiva de curso.

Reunión y entrevistas de madres, padres y apoderados.

Reconocemos las reuniones y entrevistas de padres, madres y apoderados, como un espacio fundamental de la participación de la familia pues representan instancias de comunicación y prevención de conflicto y establecimiento de acuerdos de mejora entre la familia y la escuela. Asimismo estas reuniones son una oportunidad para informarse del Proyecto Educativo Institucional y Pedagógico y de otros temas relevantes para el progreso de los estudiantes, motivo por el cual, para el colegio son indispensables para mantener la sintonía de trabajo con las familias.

La participación del apoderado, por tanto, es obligatoria.

Artículo 85°. Otras Instancias de Participación.

Entre las Instancias de participación que existen en la Escuela podemos destacar al Centro de Alumnos, al Centro de Padres y Apoderados, al Consejo de Profesores, al Consejo Escolar. La Escuela propende a su funcionamiento y participación de los actores de la comunidad educativa.

CENTRO DE ALUMNOS.

Artículo 86°. Definición y misión.

El Centro de Alumnos es una organización formada por estudiantes de segundo ciclo de

enseñanza básica.

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. Nadie podrá negar la constitución y funcionamiento del Centro de Alumnos.

Artículo 87°. Funciones del Centro de Alumnos.

Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.

Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.

Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.

Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.

Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione.

El Centro de Alumnos se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno³⁰.

CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.

Artículo 88°. Reconocimiento y organización del Centro de Padres.

La Escuela reconoce expresamente el derecho de asociación de los padres y apoderados, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley³¹.

La Dirección del Establecimiento invita a participar a padres y madres o apoderados de cada curso para que cumpla la función de encargado, con la que, posteriormente, se conforma el Centro de Padres.

Para hacer más dinámica y eficiente esta participación activa, los padres y apoderados contarán con una organización que los motive y represente ante el establecimiento, definido como Centro General de Padres y Apoderados, cuyo objetivo es participar, comprometerse y colaborar en la labor educativa, social y en la tarea formativa de los estudiantes.

La Directiva del Centro estará formada a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y una Directora.

La Directora del establecimiento o su representante, participará en las reuniones de la Directiva en calidad de asesor. La Directora se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria. No obstante, La Directora del Establecimiento, el

³⁰ Aplica el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que Reglamenta los Centros de Alumnos.

³¹ Artículo 6° ter D.F.L. N°2 de 1998 del Ministerio de Educación.

Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomienden. Cada curso contará con su propia Directiva de Curso, que será elegida democráticamente en la primera reunión de apoderados del año.

CONSEJO DE PROFESORES.

Artículo 89°. Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores es la instancia legal que convoca a este cuerpo docente para conocer, proponer, debatir, discutir y sancionar materias y o procedimientos que tienen directa relación con el accionar pedagógico y/o administrativo del establecimiento.

Este Consejo se reúne a petición de la Dirección de la Escuela con diversas finalidades y que está presidido por La Directora del Establecimiento, quien conduce y lidera los procesos internos:

Consejo Técnico - Pedagógico: una instancia técnico-pedagógica en las cuales los temas a tratar son de carácter pedagógico o vinculado a los procesos de enseñanza de los y las estudiantes. Por su naturaleza son materias técnicas que en general son abordadas por la Unidad Técnica Pedagógica con el fin de asegurar el cumplimiento del PEI, del calendario escolar y de las normas de reglamentación interna.

Consejo Administrativo: una instancia que aborda temas de orden administrativo y que tienen que ver con situaciones puntuales en materias tales como administración de espacios y recursos físicos, modificaciones a la infraestructura del establecimiento, convenios con instituciones, información sobre supervisiones del MINEDUC y otras materias similares.

Consejo Disciplinario y/o de Convivencia Escolar: esta es una instancia de análisis, reflexión, formación y actualización de temáticas concernientes a estos ámbitos, acorde a las nuevas instrucciones que emanen de la Superintendencia de Educación y de la legislación vigente.

El Consejo de Profesores tendrá un carácter consultivo³².

Artículo 90°. De las Relaciones del Establecimiento con la Comunidad.

La Escuela estará siempre abierta a mantener una permanente comunicación con las distintas instancias de la comunidad, ya sea con juntas de Vecinos del sector, Centros de Madres, Clubes Deportivos, Agrupaciones étnicas, Organizaciones comunitarias, Municipalidad, Consultorios de Salud, Centros Abiertos y/o Nutricionales, y Otras unidades educativas.

Las actividades asistenciales, de promoción social y cultural que desarrolla la Escuela están dirigidas a la comunidad.

El gimnasio de la Unidad Educativa es para el uso exclusivo de la comunidad escolar.

El uso de las dependencias de este Establecimiento educacional por personas ajenas

³² Se deja expresa constancia que, para efectos de la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otras, no tendrá carácter resolutivo.

deberá contar con la autorización de la Dirección, según corresponda.

Artículo 91°. Sobre el canal de denuncias, reclamos, sugerencias y consultas.

Sin perjuicio de ser el Encargado de Convivencia Escolar el canal de ingreso de asuntos relativos a convivencia escolar, otras autoridades competentes para recibir reportes de faltas a la buena convivencia escolar pueden ser el profesor de asignatura, profesor jefe, entre otros.

La Directora atenderá a los padres y/o apoderados que lo soliciten, previa cita agendada en la secretaría.

RECONOCIMIENTOS DE CONVIVENCIA POSITIVA.

Artículo 92°. Reconocimientos por aporte a la buena convivencia escolar.

La Escuela realizará acciones para reconocer a los estudiantes que se destaquen por su aporte a la buena convivencia escolar y/o actividades académico-culturales.

Dichos reconocimientos serán entregados durante el transcurso del año lectivo.

Artículo 93°. Otros reconocimientos:

FELICITACIÓN VERBAL: Cuando el estudiante manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.

FELICITACIÓN ESCRITA: Se refiere al registro por escrito en el libro de clases que realiza el profesor jefe o de asignatura. Se efectúa cuando el estudiante manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.

CARTA DE FELICITACIÓN: Se refiere a una carta enviada a los padres y apoderados por parte de la Dirección, en situaciones en que su actitud ha sido especialmente destacable, por su positivo desempeño durante el semestre, y distinguida por el Consejo de Profesores.

CEREMONIA DE PREMIACIÓN ANUAL: Se refiere al reconocimiento a los estudiantes más destacados por: rendimiento y esfuerzo y superación, sello institucional (Espíritu Básica María Cristina) y compañerismo.

X.APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Artículo 94°. Las normas de este Reglamento Interno se revisarán, al menos una vez al año, ajustándose a la normativa vigente y se verificará que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento y en el ejercicio de las funciones correspondientes.

Las acciones de revisión y modificación del Reglamento Interno serán coordinadas por el Encargado de Convivencia Escolar y serán consultadas con la Dirección de la escuela.

Sus modificaciones comenzarán a regir a partir del año escolar siguiente, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

XI.REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Introducción:

En atención a las especiales características del nivel parvulario en la escuela, y tomando en cuenta las disposiciones contenidas en la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación, se ha establecido este capítulo que contiene el Reglamento específico del nivel.

En aquellas disposiciones en que se rija por las normas generales, se hará la correspondiente referencia a la parte general.

En este ciclo se aplican, en su totalidad, los principios, valores y normas contempladas para toda la comunidad en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno Escolar, Parte General.

Principios pedagógicos de Educación Parvularia.

Junto con los principios educativos señalados en el capítulo introductorio del presente Reglamento Interno Escolar, destacamos, por su relevancia, los siguientes principios pedagógicos de la educación parvularia³³.

a. Autonomía progresiva; es la evolución progresiva de las facultades o competencias de los alumnos que permiten el ejercicio gradual de sus derechos con la autonomía que le corresponda. Este principio está vinculado con el “autoconocimiento y la autorregulación”, en la medida que su capacidad se lo permita.

b. Principio de bienestar, considera que toda situación educativa debe propiciar que los estudiantes se sientan considerados en sus necesidades e intereses, y acogidos de manera de facilitar su progreso paulatino y la adquisición de conciencia sobre su integridad personal.

c. Principio de unidad. Se considera al párvulo como una persona integral cuyos aprendizajes se van complementando y desarrollando de manera experiencial y paulatina.

d. Principio de equidad de género, nuestros estudiantes tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo su singularidad y categoría de sujetos de derecho.

e. Principio de comunidad, cada párvulo y sus familias crecen como miembros de una comunidad escolar que les entrega apoyo en el desarrollo de sus competencias parentales en el ámbito de la educación y la vivencia de una cultura de respeto, y de valoración por la dignidad personal.

f. Principio de la inclusión a través del que se atiende a cada párvulo de acuerdo a sus capacidades y características personales, abordando la diversidad de acuerdo a las exigencias curriculares, pedagógicas y legales.

³³ Circular n° 860 de la Superintendencia de Educación.

Especificaciones de derechos y deberes de la comunidad escolar en el ciclo de educación parvularia.

A los miembros de la comunidad escolar correspondiente a este nivel les son aplicables, en lo que corresponda, los derechos, deberes y conductas no permitidas que se establecen en el capítulo II del presente Reglamento Interno Escolar.

Los padres y apoderados son los primeros educadores de sus hijos y la escuela releva esta realidad considerando en todo momento la importancia de la colaboración y el trabajo formativo de los padres.

En este sentido es importante destacar los Padres y Apoderados tienen el deber de:

- a. Mantener una comunicación frecuente con las educadoras, informando lo que sea necesario para el proceso de aprendizaje y la formación de los primeros hábitos sociales y emocionales del párvulo; en la medida que se necesite, deberán estar disponibles para asistir al estudiante en caso que se requiera su presencia en la escuela.
- b. Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados y entrevistas a las que hayan sido citados.
- c. Revisar y firmar diariamente la información que se envía a la casa en la libreta de comunicaciones.
- d. Enviar información oportuna a la escuela, especialmente cuando se refiera a temas de salud, alimentación, estado de ánimo, retiro anticipado o algo equivalente.
- e. Colaborar desde el hogar en aquellas actividades complementarias a las escolares, especialmente en la formación de hábitos de base tales como orden, asistencia, puntualidad, responsabilidad y rutinas.
- f. Informar oportunamente, a través de la agenda a las educadoras o en entrevista personal, de aquellas situaciones familiares o personales que puedan afectar la integridad física y/o psicológica y el desempeño escolar del párvulo.
- g. Responsabilizarse de la actitud o conducta de su hijo que afecte el normal desarrollo de sus actividades escolares o las de sus compañeros. Haciéndose cargo de orientar activamente el comportamiento de su o sus hijos, de tal manera que éstos puedan adaptarse y aportar a una situación social, como es el contexto escolar.
- h. Cumplir los acuerdos adquiridos en entrevista con las educadoras y mantener la comunicación con la escuela para informar avances en el hogar.
- i. Respetar los horarios de la jornada escolar y las directrices relacionadas con ingreso y retiro de los estudiantes y -en general- las normas de funcionamiento de la escuela y del nivel; hacerse cargo de informar lo que corresponda al transporte escolar de su hijo/a.
- h. Poner especial atención en el cumplimiento del deber de asistencia y puntualidad de los párvulos.
- j. Proveer de lo necesario para que los párvulos puedan desarrollar las actividades escolares de manera regular (colación, ropa de cambio y otros elementos según necesidad), así como procurar que venga a la escuela en buena disposición para la jornada; cuidar el sueño previo a la jornada, supervisando que venga adecuadamente aseado, con ropa adecuada a la actividad propia de su edad, sus pertenencias marcadas y en buen estado.
- k. Los padres de párvulos con la condición del espectro autista debidamente diagnosticados, deberán estar disponibles para la activación, seguimiento y evaluación de

las acciones que formen parte del plan de acompañamiento pedagógico, emocional y conductual, así como para asistir a la escuela en caso que se requiera por una situación de emergencia derivada de una desregulación emocional o conductual.

La escuela proveerá a los padres de párvulos diagnosticados con TEA, un certificado de asistencia para presentar en su trabajo³⁴, en caso de que deba venir a la escuela para atender una situación o necesidad de su hijo.

Organización del nivel.

El Nivel de Educación Parvularia de nuestro establecimiento está compuesto por pre-kínder y kínder, que se organizan a través de la Coordinación de Ciclo Inicial.

Jornada Escolar.

El establecimiento imparte Pre-Kínder (NT1), niños y niñas de 4 a 5 años; y Kínder (NT2), niños y niñas de 5 a 6 años, en los siguientes horarios:

CURSOS	JORNADA
Kínder	Lunes a viernes 08:30 a 12:30 horas.
Pre Kínder	Lunes a viernes 14:00 a 18:30 horas.

Recepción de los estudiantes: Durante el inicio del año escolar (primer día de clases), los padres podrán acompañar a sus hijos o hijas hasta su sala. A partir del segundo día de clases, los padres los dejarán en la entrada de la escuela.

En caso de párvulos con diagnósticos debidamente certificados, el periodo de adaptación se incorporará a su Plan de Acompañamiento Individual (PAI) y PAEC en caso del estudiante con la condición del espectro autista, el que será elaborado por la Coordinadora del Plan de Apoyo a la Inclusión en conjunto a la Educadora del nivel.

Transcurridos 10 minutos del inicio de cada jornada, se procede al cierre de las puertas de ingreso.

Al término de la jornada escolar, la Educadora de cada curso entrega a los estudiantes.

El horario de salida y entrega de los párvulos y niñas será a las 12:30 hrs. para Kínder y a las 18:30 para Pre Kínder. Los padres y/o adultos autorizados para el retiro deberán esperar en las afueras del establecimiento frente al portón de acceso de pre básica.

En caso de aquellos estudiantes que no sean retirados en el horario del término de la jornada, la Educadora del curso respectivo dejará los párvulos a su cargo y/o de la Asistente Técnico en párvulos del nivel, quien los cuidará y entregará a sus padres a través de la puerta de ingreso principal. Se llevará registro de los atrasos en venir a retirar a los párvulos.

³⁴ El certificado se emitirá a solicitud del apoderado del alumno autista en caso que requiera presentarlo ante su empleador para evidenciar una asistencia a la escuela por emergencia, de acuerdo a lo señalado en la ley 21.545.

Ficha de retiro escolar.

Al inicio del año escolar, se solicitará al apoderado que complete una ficha de retiro de los estudiantes, en la que deberá consignar el o los nombres de personas autorizadas para realizar el retiro de sus hijos o hijas.

Atrasos.

En Educación Parvularia se aplicará igualmente artículo 16º, del Capítulo II del presente Reglamento.

Retiros de los párvulos

Los niños sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparecen incorporadas y autorizadas en el registro de retiro que existe para ello.

Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, éste deberá llamar a la Escuela e informar quién retirará a su hijo o hija, entregando el nombre completo y el número de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño, y siempre que se hubiere indicado con anterioridad como adulto responsable suplente para efecto de retiros.

En caso de que el niño quiera ser retirado por otra apoderada del curso, sólo se le entregará si el padre o madre lo ha informado a su Educadora con anticipación, en caso contrario, los niños no podrán ser retirados.

Si los niños se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la Educadora, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño y se contactará con los padres.

De las ausencias.

La regulación de las ausencias escolares se encuentra descrita en el Capítulo II del presente Reglamento.

Considerando la necesidad de apoyo educativo de los párvulos, los padres deberán disponer lo necesario para que sus hijos puedan ponerse al día en el desarrollo de las actividades no realizadas en razón de sus ausencias. Para ello es importante mantener una comunicación frecuente con las educadoras quienes informarán de aquellos aprendizajes que se requiera reforzar en casa.

En el caso del alumno con la condición del espectro autista, la actividades a realizar durante la ausencia serán las acordadas en el plan de acompañamiento, priorizando las rutinas y las estrategias de regulación emocional y conductual que señala la educadora.

De la suspensión y cambio de actividades del nivel parvulario.

La suspensión y el cambio de actividades en el nivel parvulario están regulados en el Capítulo II del presente Reglamento.

Organigrama del Nivel Parvulario; roles y funciones de sus funcionarios.

NOMBRE DEL CARGO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS FUNCIONES DEL CARGO
Educadora de Párvulos	La Educadora tiene un rol central en la planificación y ejecución de actividades educativas, el diseño de programas pedagógicos, la evaluación del desarrollo de los niños y niñas, y la colaboración con familias y otros profesionales para promover un ambiente de aprendizaje inclusivo y estimulante.
Asistente Técnico en Párvulos	Las Asistente o Técnico en Educación Parvularia prestan apoyo directo a la Educadora en la implementación de actividades educativas, el cuidado de los niños y niñas, la preparación de materiales didácticos y la colaboración en la mantención del orden y la seguridad en el ambiente educativo.

Mecanismos de comunicación con los padres.

Los medios idóneos de comunicación con las familias se describen en el Capítulo II del presente Reglamento.

Otras regulaciones de funcionamiento del nivel parvulario.

a. De los útiles u objetos olvidados en casa.

La escuela fomenta en sus alumnos y especialmente en los párvulos el hábito del orden y la responsabilidad. En razón de ello es que el personal de la escuela no está autorizado para recibir útiles escolares o colaciones olvidadas en el hogar durante la jornada escolar. En caso de ausencia de útiles o colación, de manera extraordinaria las educadoras procurarán compartir con el estudiante para evitar que se sienta excluido, informando a la familia a través de la agenda escolar. En caso de reiteración, la educadora citará al apoderado a entrevista a fin de regularizar la situación.

Excepcionalmente se recibirán, muda de ropa, anteojos ópticos y medicamentos con receta médica.

b. Solicitud de Informes y/o documento.

Si los padres o apoderados requieren certificados o documentos oficiales de la escuela, deberán solicitarlos de acuerdo a lo establecido en el Capítulo II del presente Reglamento.

c. Resolución Judicial y medida de protección.

Si existiese alguna resolución judicial, medida de protección u otra disposición que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al párvulo o que determine situaciones judiciales que requieran ser conocidas por la escuela (relación directa y regular, visitas, medidas de protección o cautelares), el padre, madre o apoderado deberá informar a la educadora del curso, quien a su vez informará a la Dirección, a la Coordinadora de Ciclo y a Convivencia Escolar, acompañando la resolución vigente emitida por el tribunal competente.

d. Del cambio de ropa.

Si se requiere el cambio de ropa del párvulo durante la jornada, se procederá de la

siguiente manera:

1.- Enuresis e incontinencia fecal.

- Si el apoderado ha autorizado previamente a las educadoras para asistirlo (a través de autorización firmada), se le proporciona al estudiante una muda de ropa para cambiarse, se lo acompaña al baño y bajo la supervisión de una de las educadoras y alguna profesional del nivel, se le ayudará con indicaciones para su limpieza y muda.
- Si no hay autorización previa del apoderado, se le llama por teléfono solicitando su presencia en la escuela. En caso de no poder asistir de manera rápida, se solicita autorización para el cambio de ropa con la que debe contar el alumno. En caso de que no cuente con ello, se le proporciona al estudiante una muda de ropa para cambiarse y toallitas húmedas, bajo la supervisión de dos educadoras.

De ambas situaciones se dejará constancia en la libreta de comunicaciones del párvulo y en el libro de clases.

Si la situación es recurrente, se llamará al apoderado a entrevista para recabar antecedentes de la situación y analizar posibles medidas de apoyo, dentro de las que pueden estar la derivación interna o sugerir el apoyo de especialista externo.

Uniforme escolar y presentación personal.

Se establece en el Capítulo II del presente Reglamento.

Seguridad, higiene y salud.

Con la finalidad de mantener la higiene ambiental y con ello proteger a los párvulos, las educadoras deberán adoptar las siguientes medidas:

- Velar por el orden, higiene y seguridad de los alumnos, realizando acciones que garanticen el orden de las cosas en la sala de clases, las rutinas, la prevención de situaciones de riesgo, el trato cuidadoso y la formación de hábitos en los párvulos.
- Mantener la frecuencia de la higiene personal a través del lavado de manos.
- Emplear en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y durante el recreo de los alumnos.
- Mantener la higiene de los implementos, recursos pedagógicos y utensilios dentro de la sala de clases y en los lugares de esparcimiento, para evitar la propagación de infecciones y la presencia de vectores. Limpiar las superficies de mesas, estantes y lugares de uso común, con alcohol u otro elemento desinfectante.
- Dentro de la escuela se realiza un proceso de sanitización, desratización y fumigación según un plan anual.

Colaciones.

El Nivel de Educación Parvularia fomenta la vida sana, a través de la incorporación de alimentos saludables en las colaciones diarias de los párvulos y niñas, para ello se enviará por escrito, con acuso de recibo, una minuta semanal. La colación será enviada por el apoderado y consumida en la escuela en el horario respectivo. En caso de que el estudiante no pueda consumir uno de estos alimentos descritos, podrá el apoderado

elegir cualquier otro alimento señalado dentro de la minuta evitando alimentos no saludables.

Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación; la educadora priorizará el lavado de manos, la limpieza de los espacios que se usen para la colación, utensilios y recipientes de basura:

Asimismo deberá estar atenta al cumplimiento de medidas de higiene (no intercambiar cucharas ni recipientes de alimentación, disponer servilletas para el uso de los alumnos, lavarse las manos antes y después de comer sus alimentos, botar la basura y residuos en los lugares habilitados para ello), y estar pendiente ante el riesgo de asfixia, derrame de alimentos y otros.

El apoderado del estudiante que presenta alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la Educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición, enviando al Escuela los alimentos que pueda consumir e informando los pasos a seguir en caso de alergia alimentaria o situación equivalente.

Hábitos Higiénicos.

Los estudiantes irán grupalmente al baño con una frecuencia mínima de dos veces durante la jornada. Durante la ida en gran grupo al baño serán acompañados y guiados por Educadora o Asistente de párvulos.

Si un niño o niña requiere ir en más ocasiones al baño, será acompañado por la Asistente de Párvulos. Se cautelará el respeto al principio de autonomía progresiva, permitiéndole ir solo al baño cuando la educadora ha evaluado esté preparado(a) para ello. Independientemente de que el niño vaya al baño junto al gran grupo o solo cuando lo requiera, la persona que acompaña no ingresará al cubículo del baño para asistirlo en la limpieza posterior a orinar o defecar. Los padres deben enseñar a sus hijos autonomía al respecto.

El adulto responsable resguardará el uso adecuado del baño y el correcto hábito de higiene (lavado de manos, dientes u otros).

Medidas orientadas a resguardar la salud.

Los padres deberán actualizar el registro en la Ficha de Salud (contenida en la ficha de matrícula) todos los años. El apoderado cuyo hijo/a necesite algún tipo de cuidado especial por motivos de salud, deberá avisar a la Educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición. La educadora informará el equipo de sala y de ciclo.

Si un párvulo presenta algún malestar físico y/o tiene un accidente dentro de la jornada diaria será atendido inicialmente en el Escuela y se procederá de acuerdo al Protocolo de Accidentes Escolares que se anexa al presente Reglamento.

Suministro de medicamentos:

En la escuela no se administran medicamentos.

Certificados Médicos:

En caso de que el niño o niña presente licencia médica referida a problemas de salud o uso de aparatos ortopédicos que limiten su autonomía y desplazamiento, el apoderado deberá respetar los días de reposo estipulados y enviar la licencia emitida por el médico

tratante una vez que el estudiante retorne a la escuela. Este documento será recibido por la Educadora del Nivel.

Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

La escuela adhiere a las campañas o programas de vacunación ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas. Respecto de campañas masivas adicionales al programa nacional de vacunación, se procederá según instruya la autoridad sanitaria.

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio (impétigo, conjuntivitis, pediculosis, entre otras), el apoderado deberá informar a la Educadora en primera instancia, para que se adopten las debidas medidas de resguardo. Estas medidas de resguardo podrían ser las siguientes: comunicación a todo el curso para informar y prevenir, sugerencia de control médico, resguardo en casa mientras esté en proceso de contagio, asesoramiento mediante un especialista en la temática, entre otras.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El estudiante permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El estudiante volverá a la Escuela una vez que la situación esté controlada.

El apoderado dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del estudiante afectado.

Gestión pedagógica.

La planificación u organización curricular y evaluación se fundamentan en el Marco Curricular vigente. Esta planificación se organiza en unidades temáticas cuyos contenidos son seleccionados de acuerdo a los objetivos propios del Nivel, intereses y necesidades pedagógicas de los párvulos y niñas, contexto educativo y efemérides.

La duración de la unidad temática o proyecto depende de la cantidad de objetivos de aprendizaje seleccionados a trabajar. Cada unidad temática o proyecto considera: Ámbitos, Núcleos, Objetivos de Aprendizaje, Objetivo Transversal de Aprendizaje, actividades de enseñanza, recursos e indicador de evaluación.

Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

Los cursos quedarán conformados al finalizar el año anterior a aquel en que deban funcionar, considerando como criterio general la edad cronológica de los estudiantes. Una vez iniciado el año escolar, durante las primeras semanas de clases, las educadoras planifican actividades para favorecer la adaptación de los estudiantes a sus nuevos niveles y el traspaso entre las educadoras de los niveles de origen y destino. Dentro de estas adaptaciones se encuentran, las jornadas reducidas de los primeros días de clases entre otras.

Una vez finalizado Kínder, los párvulos pasan a primero básico, salvo aquellos párvulos que con acuerdo de los padres necesiten hacer un año más de preescolar.

Convivencia escolar y buen trato.

Convivir con otros implica aprender a desarrollar relaciones sociales construidas sobre la base del conocimiento, la valoración, el reconocimiento, y el cuidado mutuo; también sobre la base de sentimientos: el afecto, la amistad, la empatía y la solidaridad con los otros, como factores ineludibles de la búsqueda del bienestar y la seguridad individual y colectiva.

En el Nivel de Educación Parvularia se aplica el Plan de Gestión de Convivencia de la escuela cuyo propósito es orientar a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes.

La promoción de una buena convivencia en el Nivel se lleva a cabo a través de estrategias de enseñanza – aprendizaje tales como refuerzo positivo, refuerzo social, ubicación estratégica de estudiantes en el aula y fuera del aula, asignación de responsabilidades, retiro anticipado en caso de la activación del protocolo de desregulación emocional y conductual, entre otras.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y/o apoderados a través de entrevistas personales y agenda, según lo amerite la situación.

Según lo establecido por la Subsecretaría de Educación Parvularia, “la alteración de la sana convivencia entre párvulos y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y a relacionarse con el entorno socio cultural” (Circular N° 860 SIE, pág. 17, 2018).

En consideración a lo anterior, el Nivel de Educación Parvularia busca implementar estrategias que promuevan la buena convivencia escolar y que prevengan situaciones de conflicto en la interacción social.

Ante la presencia de situaciones que representen faltas a la buena convivencia escolar por parte de los estudiantes del nivel, éstas serán abordadas a través de medidas reparatorias, pedagógicas y formativas en conjunto con los padres y/o apoderados.

En relación a situaciones de desregulación emocional o conductual de los párvulos, se aplicará el protocolo general de desregulación emocional y/o conductual incorporado a este reglamento (Anexo 8ª), en sus variantes alumno general o autista según corresponda. En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, se regirán por el Reglamento de orden, higiene y seguridad.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en el Capítulo II del presente Reglamento, parte general.

Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

En el Nivel Parvulario se fomentarán las estrategias anticipatorias, el modelaje de conductas de buena convivencia, el diálogo con los párvulos y la resolución constructiva de conflictos como estrategia educativa de manera de ir creando hábitos sociales que

favorezcan la conciencia del buen trato entre los miembros del nivel.

Protocolos

La escuela ha establecido protocolos de actuación que regulan los procedimientos de la comunidad educativa para enfrentar situaciones que pueden poner en riesgo o que vulneren los derechos y/o responsabilidades de los integrantes de nuestra comunidad.

El Nivel de Educación Parvularia se adhiere a los protocolos de nuestra comunidad educativa, sin embargo, se tendrá presente la edad evolutiva, etapa de desarrollo social y emocional de los párvulos y niñas del nivel.

ANEXOS

ANEXO N° 1:
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE
VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES
ESCUELA MARÍA CRISTINA

NOTA. De acuerdo a las orientaciones de la SIE en atención a considerar en un sólo Reglamento las disposiciones de los niveles de educación parvularia (Capítulo XI del RIE) y los niveles de educación básica , se ha estructurado este protocolo considerando las particularidades del nivel parvulario en lo que corresponda, lo que se indica en cada caso, mencionando las acciones y responsables según su denominación particular (Párvulo, Educadora etc)

OBJETIVOS:

Establecer las medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos y estudiantes;

Establecer las etapas, acciones, plazos y los responsables de implementar las acciones y criterios del protocolo específico para abordar situaciones que constituyan una vulneración a los derechos de los estudiantes y párvulos.

CONCEPTOS GENERALES.

a. Vulneración de derechos del niño, niña o adolescente: Para todos los efectos del presente Protocolo Escolar consideraremos como vulneración, toda acción u omisión que transgrede los derechos del estudiante o párvulo, cometida por quienes tienen el deber de cuidado directo, cuyo resultado es la deficiente satisfacción de sus necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Serán especialmente consideradas aquellas vulneraciones que atentan contra el derecho a la educación y a la integridad física y psicológica del estudiante o párvulo, cometidas por quienes tienen su cuidado legal, tal como padre, madre, tutor o curador.

También se consideran las acciones de transgresión de derechos cometidas en el contexto escolar, por los miembros adultos (docentes y asistentes de la educación), en la medida que no sean conductas de agresión o violencia escolar o agresión sexual dado que estas conductas están reguladas por sus protocolos específicos.

Para los efectos del presente Protocolo se consideran acciones de vulneración entre otras, las siguientes:

a. Negligencia parental y abandono	Descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de un niño, estando los adultos a cargo del mismo en condiciones de poder proveer un ambiente de bienestar, cuidado y buen trato. Es un tipo de vulneración por omisión, en la que el niño no recibe las condiciones básicas de sobrevivencia y bienestar, tales como, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples
------------------------------------	--

	accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros. En cuanto a las obligaciones escolares, también se considera negligencia parental las inasistencias injustificadas, atrasos reiterados y la falta de correspondencia en el cumplimiento de las obligaciones del apoderado.
b. Maltrato psicológico	Conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta del niño, tales como hostigamiento verbal, insultos, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.
c. Maltrato físico	Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave, cause o no lesión corporal. Si las hay, se deberá realizar la denuncia correspondiente, luego de la constatación de lesiones en el centro de salud que corresponda al territorio en que se encuentre emplazado la escuela. En caso de ocurrencia de lesiones, se activará este protocolo y la denuncia.
d. Abandono Emocional	Es la falta persistente de correspondencia a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los estudiantes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable, especialmente referida a las necesidades relacionadas con su progreso escolar.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

El Protocolo de Vulneración de Derechos se activa cuando:

Cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de vulneración de derechos de un estudiante o párvulo, ya sea por el mismo que devela la situación o por un tercero que informa a algún miembro de la escuela.

MEDIDAS Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Reconociendo que las acciones que activan el presente Protocolo principalmente se verifican fuera del establecimiento, por quienes son llamados por ley a ser los custodios de sus hijos/as menores de edad, la escuela establecerá las siguientes medidas y estrategias de prevención.

Adicionalmente, se consideran las medidas a adoptar dentro del contexto de las actividades escolares, en cuanto sea éste el lugar de la vulneración por parte de un funcionario de la escuela.

4.1. Medidas de prevención:

- Registro diario de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de docentes y funcionarios administrativos.
- Registro y control de ingreso y retiro de los estudiantes o párvulos durante y al finalizar la jornada.
- Contacto frecuente con las familias a través de entrevistas, reuniones y conductos regulares de atención.
- Implementación de Planes de Acompañamiento frente a necesidades particulares de estudiantes en ámbitos de aprendizaje, emocionales y/o sociales, especialmente respecto de aquellos estudiantes o párvulos de condición autista.

4.2. Estrategias de prevención.

- Trabajo con estudiantes y párvulos desde el currículum en Hora de Orientación o rutinas en educación parvularia, especialmente en temáticas de afectividad, autoprotección y resguardo de derechos.
- Trabajo con los Padres y Apoderados a través de talleres de fortalecimiento de habilidades parentales.
- Capacitación a profesores y asistentes de la educación en estrategias de detección temprana y gestión del presente Protocolo.

DENUNCIA OBLIGATORIA.

El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e, señala:

“Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o párvulos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”³⁵.

Art. 176 del Código Procesal Penal, indica 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.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 4 UTM³⁶.

En caso que la vulneración sea eventualmente constitutiva de delito como lesiones graves por ejemplo, señales de violencia física o equivalentes, se procederá a presentar la denuncia, de acuerdo a lo señalado, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente (OLN por ejemplo).

NOTA

La escuela no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Se mantendrá, sin embargo, la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del estudiante o

³⁵ En nuestra escuela la responsabilidad de la denuncia la tiene la Dirección, quien podrá delegarla, en el Encargado de Convivencia Escolar, en caso de ausencia o imposibilidad.

³⁶ Literal x) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

párvulo en caso de requerirse por los tribunales de justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente.

En caso que se requiera a la escuela por estos antecedentes, el responsable de prestar la colaboración será la directora o quien delegue en caso de imposibilidad o ausencia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (vulneración en general, maltrato parental y VIF)

Aspectos de general aplicación.

Desde que la escuela toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se intentará resguardar la intimidad e identidad del estudiante o párvulo involucrado. En las primeras actuaciones de ese protocolo (atención al estudiante o párvulo que devela el hecho o evidencia de vulneración) se procurará que esté acompañado de un funcionario o de su apoderado, cuando concurra a la escuela, previamente informado, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna, no preguntando más allá que lo que el estudiante o párvulo voluntaria y espontáneamente quiera compartir, de manera de evitar su revictimización. La Dirección determinará la conveniencia de informar de la situación al resto de la comunidad, siempre resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa³⁷.

Otros aspectos

Tanto en la activación del presente protocolo como en cada una de las etapas en que se desarrolla se considerarán los siguientes aspectos:

1. Medidas y forma de comunicación con los apoderados/adultos supuestos vulneradores³⁸:

Para mantener la comunicación necesaria con las familias se utilizarán los conductos regulares de información de la escuela, privilegiando las entrevistas para informar y acordar planes de trabajo casa-escuela, medidas de resguardo al estudiante o párvulo, y acciones con el equipo de apoyo y de seguimiento. Siempre se deberá respaldar la información mediante la toma de acta.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo así como aquellos funcionarios que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el párrafo anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial cuidado en este punto si la vulneración de derecho proviene o se sospecha que proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al estudiante o párvulo, ya que puede existir resistencia a colaborar. Lo mismo si la develación de la situación la realiza el mismo estudiante o párvulo, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo o reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, priorizando aquellos designados por

³⁷ Literal vi) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

³⁸ Literal IV Anexo 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

el apoderado como adultos autorizados para el retiro del estudiante o apoderado suplente, debe ser considerada y realizada con prudencia.

2. Las medidas de resguardo dirigidas al estudiante o párvulo afectado consideran las siguientes acciones³⁹:

- Activación de medidas de apoyo socioemocional y pedagógico, tales como intervención del equipo de Convivencia Escolar, análisis de conveniencia en cuanto a la eximición del deber de asistir a la escuela por un tiempo prudente, reducción de jornada escolar, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.⁴⁰
- La Dirección evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como OLN o equivalente.
- La decisión de trasladar de funciones o modificar su carga horaria al docente, educador o asistente de la educación supuesto vulnerador, para evitar su contacto con el estudiante o párvulo.

3. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo socioemocional aplicables al estudiante involucrado en los hechos que originan la activación del protocolo. Las medidas están descritas en el Capítulo IX de este Reglamento.

4. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante⁴¹.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del estudiante o párvulo, la Dirección informa dicha situación a través de la plataforma del Poder Judicial o de manera presencial, a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante o párvulo. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a su favor.

PROTOCOLOS SEGÚN TIPO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE.

PROTOCOLO POR NEGLIGENCIA O ABANDONO PARENTAL.

ETAPA Y ACCIONES <u>ACTIVACIÓN</u>	RESPONSABLE	PLAZO
Quien detecte la situación lo informará al Encargado de Convivencia Escolar. Se entenderá activado el protocolo al momento de esta información.	Todo aquel que detecte la situación.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

³⁹ Literal V Anexo 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

⁴⁰ En caso de tratarse de un alumno autista, se estará a lo que determine su PAI (Plan de acompañamiento individual)

⁴¹ Literal IX Anexo 1 Circular N° 482 y 860 SIE

El Encargado de Convivencia Escolar informará a la Dirección la activación del Protocolo.	Encargado de Convivencia Escolar	Máximo dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento El mismo día de activado el protocolo
<u>DENUNCIA</u> En caso de tratarse de un acto que, eventualmente sea constitutivo de delito, la Dirección ⁴² o quien delegue, presenta la denuncia, según el art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, o derivación a alguna otra entidad competente. Se informa a los padres de la activación de protocolo.	Dirección/ Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de las 24 horas. Desde que se toma conocimiento del hecho.
<u>INDAGACIÓN</u> El Encargado de Convivencia Escolar iniciará la indagación sobre la situación de negligencia parental, una vez informado de la situación por el Profesor Jefe, educadora o funcionario. Si se trata de ausencias o atrasos reiterados e injustificados u otras negligencias parentales con consecuencias para el progreso escolar del estudiante o párvulo se debe señalar el número y fecha de los episodios, las inasistencias y/o atrasos. Asimismo se debe presentar la evidencia de las citaciones, entrevistas o información en la plataforma a través de las que se ha puesto en conocimiento del apoderado esta situación. Se considerará reiteración cuando los atrasos o episodios superen los 15 dentro del año sin justificación. Citación al apoderado a través de correo electrónico institucional, se citará a entrevista con el profesor jefe o Educadora. Si no asiste sin justo motivo, el Encargado llamará para	Funcionario, Director de Ciclo, Encargado de Convivencia Escolar. Profesor/ educadora.	10 días hábiles

⁴² En todos los casos que se deba activar una denuncia penal, la Directora podrá delegar esta responsabilidad en el Encargado de Convivencia Escolar u otro funcionario, en caso de ausencia o imposibilidad. De ello quedará registro en la carpeta del protocolo.

averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. El Encargado de Convivencia Escolar en caso de inasistencias reiteradas intermitentes o sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), informará al Coordinador de Ciclo/Profesor Jefe quien enviará una nueva citación vía correo electrónico. De no tener respuesta se enviará correo certificado, informando el motivo de la solicitud de su presencia en la escuela. En caso de que aun así no concurra, la escuela evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes (OLN o equivalente) por vulneración de derechos del estudiante o párvulo. Si el apoderado concurre a la citación a entrevista para informarse que se activó protocolo, se procurará llegar a un compromiso parental para revertir los episodios, las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o socioemocional, si se estiman procedentes. Si el estudiante o párvulo presenta alguna necesidad de salud, NEET o NEEP debidamente acreditadas con diagnóstico médico actualizado) u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar, habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del estudiante o párvulo y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas de la escuela y proceder al levantamiento de un plan de trabajo conjunto con la familia (Contenido en el PAEC si es estudiante de la condición autista)		Primera citación: cinco días hábiles de activado el protocolo. Segunda citación: dentro de los cinco días hábiles siguientes a la primera citación. Inmediatamente al ocurrir la segunda inasistencia injustificada.
<u>CIERRE</u> Habiéndose realizado las acciones de acompañamiento y evidenciando el progreso del estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar, informando a su profesor jefe (Educatra en ciclo inicial) y Coordinación de	Encargado de Convivencia Escolar	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. Fase post protocolo en caso de necesidad.

Ciclo, procederá al cierre del protocolo y al registro en la hoja de vida del estudiante o párvulo. Se informará del cierre a la Dirección de la escuela.		
---	--	--

NOTA: en caso que la acción de vulneración provenga de un funcionario de la escuela, las acciones de información a las familias, apoyo al estudiante o párvulo y seguimiento serán las descritas en este protocolo. Se considerará adicionalmente la posibilidad de trasladarlo de sus funciones directas con el estudiante o párvulo supuestamente vulnerado, en la medida que el resguardo de derechos de éste así lo requiera y siempre que no implique un menoscabo laboral para el funcionario. De acuerdo a lo establecido en el Dictámen 471 de la Dirección del Trabajo, el funcionario no podrá ser suspendido de sus funciones sino hasta que se dicte en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

PROTOCOLO DE VULNERACIÓN; VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN Si un estudiante o párvulo llega con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera de la escuela y en su contexto familiar, quien evidencie las lesiones o reciba el relato que espontánea y voluntariamente quiera compartir el estudiante o párvulo, deberá brindarle contención emocional inicial, agradecerle la confianza e informarle que se debe activar el protocolo e informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien informará de esta situación a la Dirección. El Encargado de Convivencia Escolar deja por escrito la situación indicando el nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible, quien se comunicará con la familia para informar la activación del presente protocolo. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante o párvulo. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, (lesiones	Quien recibe la información Encargado de Convivencia Escolar Dirección Encargado de Convivencia Escolar	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Máximo: 24 horas desde que se toma conocimiento 4. Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. 5. Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se

graves, alto impacto en la conducta del niño o estudiante, signos evidentes de maltrato)⁴³ la Directora o quien delegue, presentará la denuncia previa consulta al asesor legal de la escuela, según el art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones relacionadas, el resguardo de derechos y la protección del estudiante, OLN y/o Tribunal de Familia). Constatación de lesiones. Cuando haya señales físicas de agresión y sea necesario constatar lesiones, se informará de inmediato al apoderado para que traslade al estudiante o párvulo al centro asistencial correspondiente.		evalúe la necesidad. 6. Información a la familia. De inmediato.
<u>SEGUIMIENTO</u> Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa al apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar junto al Coordinador de ciclo y profesor jefe o educadora lo citará para una entrevista, en la que se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante o párvulo. Junto con ello se deberán activar algunas de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo socioemocional para el estudiante: Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante según necesidad (PAI en caso de alumno de la condición autista). Activación de contenidos en Hora de Orientación, o en actividad de rutina en educación parvularia . Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los	Encargado de Convivencia Escolar Coordinador de ciclo	6.Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Otros plazos a.- seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.

⁴³ Como referencia a la categorización de las lesiones, ver https://www.minsal.cl/sites/default/files/files/Guia_maltrato_Valente26dic2013.pdf

docentes o educadoras del estudiante o párvulo o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información. Acompañamiento psicológico a través de derivación y coordinación con especialistas externos. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta física o virtual del estudiante o párvulo. Durante las siguientes semanas, el Encargado de Convivencia Escolar junto con el Coordinador de Ciclo realizarán acciones de monitoreo de seguimiento a fin de constatar el progreso en la situación del estudiante o párvulo. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante o párvulo.		
<u>CIERRE</u> Verificada la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de Convivencia Escolar, con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta virtual o física del estudiante o párvulo.	Encargado de Convivencia Escolar/Dirección	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la situación del estudiante.

OTRAS SITUACIONES DE MALTRATO.

Maltrato escolar por otro estudiante de la escuela.

Si un estudiante o párvulo relata a un miembro de la comunidad escolar, haber sido maltratado por **un estudiante o párvulo**, o si él mismo sospecha que un estudiante o párvulo está siendo víctima de maltrato por otro estudiante o párvulo, **se activará el protocolo de Maltrato Escolar (Anexo Nº 6) de este Reglamento.**

Maltrato escolar por un funcionario de la escuela.

Si un estudiante o párvulo relata a un funcionario de la escuela haber sido maltratado de cualquier forma, física o psicológica por un funcionario de la escuela, o si existe sospecha

de ello, se activará el protocolo correspondiente sobre **Maltrato Escolar (Anexo Nº 6)**.

Maltrato escolar por un apoderado u otro adulto de la escuela.

En caso que un estudiante o párvulo relate haber sido maltratado por un apoderado u otro adulto no funcionario, en el contexto de una actividad oficial de la escuela, se procederá a activar el **protocolo de Maltrato Escolar (Anexo Nº 6)**.

INSTITUCIONES RELACIONADAS CON EL RESGUARDO DE DERECHOS Y LA PROTECCIÓN DEL ESTUDIANTE.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de vulneración de derechos, maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).

Policía de Investigaciones (PDI).

Tribunales de Familia.

Fiscalía.

Oficinas Locales de la Niñez

Servicio Médico Legal.

149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

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

800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

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

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

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web de la escuela.

Es responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos internos de la escuela.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y

Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Estudiantes, a los párvulos a través de acciones formativas dentro de la rutina; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos de la escuela.

ANEXO N° 2: ⁴⁴

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES y PÁRVULOS ESCUELA MARIA CRISTINA

NOTA. De acuerdo a las orientaciones de la SIE en atención a considerar en un sólo Reglamento las disposiciones de los niveles de educación parvularia (Capítulo XI del RIE) y los niveles de educación básica, se ha estructurado este protocolo considerando las particularidades del nivel parvulario en lo que corresponda, lo que se indica en cada caso, mencionando las acciones y responsables según su denominación particular (Párvulo, Educadora, etc.).

CONTENIDO:

Estrategias y medidas de prevención de posibles actos de abuso sexual o hechos de connotación sexual respecto de estudiantes o párvulos de la escuela y,
Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de abuso sexual o hechos de connotación sexual del párvulo o estudiante.

OBJETIVO:

Describir las medidas y estrategias de prevención de situaciones de abuso sexual y hechos de connotación sexual de los párvulos y estudiantes;
Describir las etapas, plazos y los responsables de implementar las acciones y criterios para activar el protocolo frente a situaciones que constituyan atentado contra la indemnidad⁴⁵ sexual de nuestros estudiantes y párvulos.

3. CONCEPTOS GENERALES

El presente Protocolo, al hablar de “abuso sexual”, comprende indistintamente las siguientes conductas (todas sancionadas en el Código Penal chileno):

1. **Violación:** Consiste en el acceso carnal -o penetración- por la boca, ano o vagina de un estudiante menor de 14 años de edad. También será violación si el estudiante fuera mayor de 14 años y la penetración se realizare sin consentimiento o con un consentimiento viciado, como si el estudiante se encontrare privado de sentido, no pudiese oponerse o si el estudiante tuviese algún trastorno mental.
2. **Estupro:** Consiste en el acceso carnal -o penetración- por la boca, ano o vagina de un

⁴⁴ En la redacción del presente Reglamento se han considerado lo contemplado en el PEI, en el documento “Orientaciones para el buen trato en Educación Parvularia; hacia una práctica bien tratante y protectora” y orientaciones disponibles en la página web ministerial, especialmente “Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, develados en establecimientos educacionales, MINEDUC, 2020.

⁴⁵ Garantía de protección del desarrollo normal de la sexualidad de los menores, quienes no han alcanzado aún el grado de madurez suficiente para determinarse sexualmente en forma libre y espontánea.

estudiante mayor de 14 años, pero menor de 18, aprovechándose de un consentimiento viciado, abusando de una anomalía o perturbación mental, de una relación de dependencia, de una situación de grave desamparo, o de la inexperiencia o ignorancia sexual del estudiante.

3. Abuso Sexual: Consiste en la realización de cualquier acto de significación o relevancia sexual, distinto del acceso carnal -o penetración-, mediante contacto corporal con el estudiante o sin contacto pero que haya afectado los genitales, el ano o la boca de un estudiante menor de 14 años. También será abuso sexual si el estudiante fuera mayor de 14 años y el acto de significación o relevancia sexual se hiciere sin su consentimiento o con un consentimiento viciado.

4. Corrupción de Menores: Consiste en la realización de cualquier acción de significación sexual realizada ante un estudiante menor de 14 años, u obligarlo a realizar dichas acciones, con el fin de procurar la propia excitación sexual o la de un tercero. También consiste en obligar al estudiante menor de 14 años a ver o escuchar material pornográfico, y a obligarlo a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones de sus genitales o los de otro estudiante menor de 14 años. Finalmente, será corrupción de menores en todos aquellos casos donde se realice alguna de las conductas anteriores respecto de un estudiante mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando no existiere consentimiento o existiere uno viciado.

5. Adquisición y Almacenamiento de Material Pornográfico Infantil: Consiste en almacenar o adquirir material pornográfico, en cualquier soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizadas personas menores de 18 años. Se entenderá por material pornográfico toda representación de menores en actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus genitales con fines primordialmente sexuales, o toda representación de dichos menores en que se emplee su vox o imagen, con los mismos fines.

6. Transmisión de Actividades Sexuales: Consiste en usar cualquier dispositivo técnico que permita transmitir la imagen o sonido de una situación o interacción que permitiere presenciar, observar o escuchar la realización de una acción sexual o de una acción de significación sexual, por parte de una persona menor de 18 años.

7. Explotación Sexual: Consiste en promover o facilitar la explotación sexual de un menor de 18 años. Se entiende por explotación sexual la utilización de una persona menor de 18 años para realizar una acción sexual o de una acción de significación sexual con ella, a cambio de cualquier tipo de retribución.

NOTA

Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del afectado, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional⁴⁶.

⁴⁶ Circular N° 482, p. 21.

4. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

El Protocolo de abuso sexual o hechos de connotación sexual contra un estudiante o párvulo de la Escuela se activa cuando:

Cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de abuso sexual o hechos de connotación sexual contra un estudiante o párvulo ya sea que el mismo deleve la situación o se informe por un tercero a algún miembro de la escuela.

5. MEDIDAS Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL.

Reconociendo que las acciones que activan el presente Protocolo se pueden verificar ya en el contexto familiar o social del estudiante o párvulo y también en el contexto de sus actividades escolares, es que la Escuela establece las siguientes medidas y estrategias de prevención y resguardo de la integridad sexual de sus estudiantes o párvulos.

5.1. Medidas administrativas:

Funcionarios nuevos.

En los procesos de selección del personal, se solicitará a los entrevistados entre otros los siguientes documentos:

Certificado de antecedentes actualizado.

Certificado de no tener inhabilidades para trabajar en contextos escolares o con menores de edad.

Certificado de no encontrarse en el Registro de condenas por delito de Maltrato Relevante y Trato Degradante.

Funcionarios antiguos:

A los funcionarios se les solicitará semestralmente la renovación de su certificado de antecedentes.

Personal externo que realiza labores en la escuela (temporal o permanente). Las personas que trabajan en la Escuela y que son contratadas por una empresa externa, deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace responsable de sus actos dentro del recinto escolar. En este sentido se deberá solicitar que se mantengan disponibles y comprobables sus referencias, se exija el uso de una credencial y capacitación en el presente instructivo. Deberán asimismo entregar a la persona responsable de la empresa, al menos una vez al año, su certificado de antecedentes y quedar constancia escrita de que no están en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad o con condena por delito de Maltrato Relevante. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.

Medidas de prevención en el uso de baños, camarines y espacios comunes de la escuela.

Baños.

- Los baños están separados para hombres y mujeres y debidamente señalados con un cartel en la puerta de ingreso. Hay también baño para uso universal.

- Los baños de los estudiantes y párvulos no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas a la Escuela o de diferente nivel al que se haya designado para el uso.
- Los baños de los adultos estarán debidamente señalizados y no deben ser utilizados por un estudiante o párvulo.

Si un estudiante o párvulo presenta movilidad reducida u otra dificultad para ir al baño solo, podrá solicitar ayuda y será atendido por personal de la escuela, previa autorización expresa del apoderado. Esta autorización debe quedar archivada en la carpeta del estudiante que presenta esta condición y tendrá vigencia sólo para el año en curso.

Si un párvulo requiere apoyo en el cambio de ropa porque se ha mojado, ensuciado u otra situación que obligue al cambio de ropa, se procederá de acuerdo al protocolo correspondiente⁴⁷, solicitando la concurrencia del apoderado para asistir o bien, si el apoderado ha autorizado para que se le apoye, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento y se informará al apoderado.

En caso que se requiera el cambio de ropa de un estudiante de otro nivel, se solicitará previamente la correspondiente autorización y se actuará según lo descrito en las regulaciones sobre educación parvularia.

Camarines.

Los camarines están separados por hombres y mujeres.

Está prohibido que un estudiante de otro nivel al designado para el uso en ese momento, ingrese al camarín en horario de los estudiantes de otros cursos inferiores o mayores. Los camarines de los estudiantes no pueden ser utilizados simultáneamente por adultos ni tampoco por personas ajenas a la Escuela. En los momentos en que sea necesaria la supervisión de los estudiantes en razón de una emergencia en los camarines, ésta se hará al menos por dos adultos presentes, desde un sector en que se mantenga la distancia necesaria para proteger la intimidad de los estudiantes, y dando una alerta verbal de ingreso (alertar a viva voz el ingreso) . El mismo criterio se usará en caso de tener que ingresar a los baños de estudiantes o párvulos.

Atención de Primeros Auxilios.

En caso de requerirse el cambio de ropa justificado por una emergencia de salud, ya sea por un accidente, fractura, herida u otras deberá procederse por la persona encargada en la sala de primeros auxilios en presencia de otro funcionario de la escuela, de preferencia del mismo sexo, debiendo informarse de inmediato al apoderado de dicha situación.

Visibilidad externa: En aquellos espacios en que se atiende a los estudiantes tales como: salas de clases, salas de entrevistas, laboratorios, biblioteca, oficinas, salas de entrevistas, etc. deberán disponerse puertas vidriadas o ventanas que faciliten la visibilidad desde fuera. Lo mismo debe procurarse para aquellos lugares en que se realicen actividades de apoyo psicológico o psicopedagógico.

Los estudiantes o párvulos no podrán permanecer en Biblioteca, Gimnasio u otras dependencias, sin la supervisión de un adulto.

⁴⁷ Disponible en el capítulo sobre regulación de Educación Parvularia, RIE.

Entrevistas con estudiantes. Para las entrevistas con estudiantes o párvulos se deberá privilegiar los espacios abiertos; de requerirse un espacio cerrado, éste deberá contar con visibilidad desde fuera.

Actividades fuera de la escuela. En relación a las actividades fuera de la Escuela tales como salidas pedagógicas, jornadas, participación en competencias o similares, los estudiantes o párvulos deberán estar supervisados de acuerdo a lo que se indica en el correspondiente protocolo (cantidad de adulto por estudiantes o párvulos en la actividad, y medidas de resguardo). Para el traslado se utilizará transporte público, contratado por la Escuela. En caso de accidente de trayecto se activará el seguro de accidentes de acuerdo a las reglas generales descritas en el protocolo de accidente escolar.

6. RESGUARDO DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL CONTACTO POR REDES SOCIALES O POR OTRA PLATAFORMA O CORREO INSTITUCIONAL QUE NO SEA EL OFICIAL DE LA ESCUELA.

No está permitido a los funcionarios de la Escuela mantener comunicación con los estudiantes por redes sociales o por otra plataforma que no sea las oficiales.

Tampoco se permite que los funcionarios graben, fotografíen o suban material a las redes sociales en las que se pueda identificar a los estudiantes o párvulos. Sólo se permite, previa firma del consentimiento informado, utilizar el material audiovisual en que aparezcan estudiantes o párvulos y difundirlo a través de la plataforma y los medios digitales oficiales de la Escuela. Las grabaciones, imágenes y otros registros audiovisuales deberán ser realizados por los funcionarios expresamente autorizados por la escuela para ello.

7. RESGUARDO DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EN RELACIÓN A LOS APODERADOS.

La Escuela privilegia su labor educativa dentro de un contexto de orden y respeto.

Por tanto:

El apoderado deberá respetar los horarios de ingreso y salida de la Escuela y las normas sobre retiro anticipado que se consideran en el RIE.

Si requiere una entrevista personal, deberá solicitarla por los conductos regulares.

Al apoderado no le está permitido ingresar a la Escuela durante la jornada escolar. Al ingresar a la Escuela deberá informar en Secretaría el motivo de su visita, persona de contacto y se registrará esta circunstancia junto con la hora y el día en que ocurra.

El apoderado no deberá interrumpir la jornada de su hijo con llamados por celular, whatsapp u otro. En caso de emergencia debe llamar a los teléfonos de la escuela.

8. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN.

Se realizará anualmente, una actividad de capacitación a todo el personal sobre aspectos normativos de la convivencia escolar con especial énfasis en el resguardo de derechos de los estudiantes o párvulos e información sobre los protocolos institucionales.

Se realizará al menos anualmente una actividad de capacitación con los Padres y Apoderados sobre ciudadanía digital y el buen uso de las redes sociales u otros temas sobre convivencia escolar que se requiera reforzar.

Capacitaciones al personal, docente y asistente de la educación y educadores en temáticas relacionadas con la identificación de las señales de alerta, acciones tempranas y contención emocional (PAP; primeros auxilios psicológicos y emocionales) y activación del protocolo de desregulación emocional y conductual general y específico para estudiantes o párvulos con la condición del espectro autista.

Activación de acciones de promoción de la seguridad escolar, tanto a apoderados como a funcionarios escolares, sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.

ESTRATEGIAS CON LOS ESTUDIANTES Y PÁRVULOS.

- Acciones del Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, relativas a la educación socioemocional, afectividad, sexualidad y género y otras que se realizarán a través de jornadas, actividades durante la Hora de Orientación, a fin de fortalecer el autoconocimiento, autocuidado y autoestima personal.
- Entrevistas con el profesor jefe y derivación interna si es necesario.
- Contacto frecuente con las familias.

9. JUEGO SEXUAL DE EXPLORACIÓN Y ABUSO SEXUAL.

Existen situaciones dentro del ámbito escolar que, teniendo una connotación sexual no son propiamente atentados contra la integridad de los estudiantes.

Se debe tener cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños⁴⁸ que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que pueden ocurrir entre estudiantes de una misma edad, por ejemplo párvulos o niños de corta edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual, propio o impropio por parte de otra persona. **Un factor determinante que debe activar el abordaje de la situación, con independencia de la edad de los niños, es que se vulnere el consentimiento y se trate de una conducta que se considere agresión.**

En razón de lo mencionado es importante distinguir entre juego sexual y abuso sexual:

JUEGO SEXUAL	ABUSO SEXUAL
Ocurre entre niños de la misma edad o similar	Es cometido por un estudiante con un desarrollo físico o cronológico mayor que la víctima o que presenta una

⁴⁸ Especialmente relevante es esta reflexión en caso de conductas de párvulos o alumnos de primeros años de enseñanza básica.

	exacerbación de la conducta sexual que no se corresponde con la etapa del desarrollo o que implica ir contra el consentimiento de quien recibe la acción.
No existe la coerción	Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

No obstante las características del juego sexual entre niños y niñas, es importante que la comunidad establezca límites con la finalidad de evitar que se pueda transformar en una situación de vulneración y agresión.

De allí que no se permiten manifestaciones de afecto⁴⁹ o connotación sexual dentro de la Escuela o en actividades oficiales. Si se recibe una denuncia o se detectan actos de este tipo, a los estudiantes involucrados se aplicarán las medidas señaladas en el Reglamento Interno Escolar, dejando constancia en su hoja de vida, en términos genéricos a fin de no exponer al estudiante. Junto con lo expuesto y en cumplimiento de las exigencias legales relativas a la no discriminación, no se distinguirá, al momento de aplicar las medidas señaladas en el RIE relacionadas con la manifestación de expresiones de afecto y conductas de connotación sexual, en razón de la identidad de género de los estudiantes involucrados. A todo evento se tratará de una conducta no alineada con el Proyecto Educativo y por tanto, posible de sancionar.

Se hace hincapié que la responsabilidad en la formación y desarrollo de la identidad sexual de nuestros estudiantes corresponde esencialmente a los padres, sin perjuicio de los deberes de la escuela en materia de educación para la afectividad y sexualidad.

Sin embargo, tendrá la obligación de poner en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pudieren afectarles en el desarrollo de su personalidad e identidad sexual o que no se condicen con su grado de desarrollo, de acuerdo a su edad.

En cualquier caso, siempre se mantendrá toda la información de los estudiantes o párvulos que se encuentren involucrados en hechos que no sean abuso sexual en reserva, y sólo en conocimiento de los funcionarios autorizados y sus padres y apoderados.

10. OTRAS SITUACIONES RELACIONADAS CON LA INDEMNIDAD SEXUAL DE LOS ESTUDIANTES O PÁRVULOS.

Conductas sexuales esperadas y no esperadas.

En la etapa de la primera infancia los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual,

⁴⁹ Se entiende por tales las caricias, besos, y otras manifestaciones afectivas propias de una relación amorosa (pololeo por ejemplo). No se entiende por conducta de connotación sexual o manifestaciones afectivas los abrazos de amistad, el darse la mano o beso de cortesía (en la mejilla) en el contexto de una manifestación

manifestaciones de afecto efusivas y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de niños y niñas, de una conducta sexual no esperada para la edad que requiere de un apoyo especializado, debido a que pudiera ser un indicador de daño o una posible vulneración de derechos que atenta contra su bienestar.

Son conductas no esperadas para su edad, la auto estimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, entre otras.

Estos comportamientos, en general, pueden ir acompañados de un estado emocional de ansiedad, angustia, temor y/o agresividad. Estas conductas levantan la sospecha de que el niño la llega a reproducir, ya sea porque las vivenció y/o porque las observó.

Cabe señalar que la sola presencia de conductas sexuales no esperadas para la edad⁵⁰ no es suficiente para establecer el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática.

Acciones que adoptará la escuela.

- Acciones de resguardo del estudiante o párvulo afectado.
- Acompañamiento del equipo de convivencia escolar.
- Trabajo con el grupo curso en cuanto a la formación social y límites en el trato con las personas.
- Derivación interna o externa, previa entrevista con el apoderado y acuerdo de Plan de Trabajo conjunto.

11. DENUNCIA OBLIGATORIA.

El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e, señala:

“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”⁵¹.

Art. 176 del Código Procesal Penal, indica 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.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 4 UTM⁵².

En caso que la conducta de abuso o hecho de connotación sexual sea eventualmente constitutiva de delito, se procederá a presentar la denuncia, de acuerdo a lo señalado,

⁵⁰ Especialmente en relación al comportamiento de párvulos y estudiantes de primeros años de enseñanza básica

⁵¹ En nuestra escuela la responsabilidad de la denuncia la tiene la directora quien podrá delegar esta función en el encargado de convivencia escolar.

⁵² Literal x) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

sin perjuicio de evaluar la solicitud de una Medida de Protección ante OLN, Tribunales de Familia o Fiscalía según corresponda.

Asimismo, la Escuela, con la finalidad de colaborar con la investigación judicial y a requerimiento del Tribunal u organismo, recopila los antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante o párvulo (registros consignados en la hoja de vida, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación.

NOTA.

La Escuela no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Se mantendrá, sin embargo, la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del estudiante en caso de requerirse por los tribunales de justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente a la Escuela.

En caso que se requiera a la escuela por estos antecedentes, el responsable de prestar la colaboración será la directora.

12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (abuso sexual y hechos de connotación sexual)

Aspectos de general aplicación.

Desde que la Escuela toma conocimiento de la situación de abuso, se intentará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes o párvulos involucrados. Si se requiere atención se procurará que esté acompañado de un funcionario o de sus padres, cuando concurran a la Escuela, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna, esto es más allá de lo que voluntariamente y de forma espontánea quiera comunicar, de manera de evitar su revictimización. La Escuela determinará la conveniencia de informar de la situación al resto de la comunidad, siempre resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Si se requiere constatar lesiones, se actuará de acuerdo a lo dispuesto en este Protocolo.

Otros aspectos

Tanto en la activación del presente protocolo como en cada una de las etapas en que se desarrolla se considerarán los siguientes aspectos:⁵³

1. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

Para mantener la comunicación necesaria con las familias se utilizarán los conductos regulares de información de la Escuela privilegiando las entrevistas para informar y acordar planes de trabajo casa-escuela, medidas de resguardo al estudiante o párvulo y acciones con el equipo de apoyo y de seguimiento. Siempre se deberá respaldar la

⁵³ Literal vi) Anexo N° 2 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

Literales i) al iv) del Anexo N° 2 Circular N° 482/2018 y literales i) a iii) Anexo N° 1 Circular N° 860/2018 Supereduc.
8 y 9 Literales iv) del Anexo N° 2 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018, Supereduc.

información por escrito.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo, así como aquellos funcionarios que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el párrafo anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración, si hay sospecha que la conducta de abuso proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al estudiante o párvulo, ya que puede existir resistencia a colaborar. Si se sospecha igualmente, que la develación de la situación, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo o reparación, la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser considerada y realizada con prudencia. Esta comunicación la realizará el Encargado de Convivencia Escolar.

2. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes o párvulos afectados consideran las siguientes acciones⁵⁴:

- Activación de medidas de apoyo inicial psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de convivencia escolar, análisis de conveniencia en cuanto a la eximición del deber de asistir a la Escuela por un tiempo prudente, recalendarización de actividades, trabajos y evaluaciones, entre otras.
- Se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante o párvulos a las instituciones y organismos competentes, como OLN o equivalente (medida de protección).
- En caso que la acción de conducta provenga de un funcionario las acciones de información a las familias, apoyo al estudiante o párvulo y seguimiento serán las descritas en este protocolo. Se considerará adicionalmente la posibilidad de trasladarlo de sus funciones directas con el estudiante o párvulo supuestamente abusado, en la medida que el resguardo de derechos de éste así lo requiera y siempre que no implique un menoscabo laboral para el funcionario. De acuerdo a lo establecido en el Dictámen 471 de la Dirección del Trabajo, el funcionario no podrá ser suspendido de sus funciones sino hasta que se dicte en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

3. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

Las medidas están descritas en el Capítulo IX de este Reglamento⁵⁵

4. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los tribunales penales y de Familia de cualquier hecho que constituya abuso o hecho de connotación sexual en contra de un estudiante o párvulo⁵⁶.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un caso de abuso

⁵⁴ Literal 5 Anexo 2, Circular N°482, Supereduc.

⁵⁵ RIE capítulo IX

⁵⁶ Literal ix Anexo 2 Circular N° 482/2018 y literal viii Anexo 2 Circular N°860/2018 Supereduc.

sexual o hecho de connotación sexual contra un estudiante o párvulo, la Dirección o el Encargado de Convivencia Escolar podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos (subir la información a la Plataforma del Poder Judicial, Fiscalía) a fin de poner en antecedente a la autoridad o al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante o párvulo. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a su favor.

Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados.

En todo momento y hasta que la investigación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho. La información que entregue la Escuela a través de las personas responsables de los protocolos será las estrictamente necesaria para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, la Escuela debe derivar tanto las evidencias como a los afectados a los organismos competentes.⁵⁷

PROTOCOLOS SEGÚN TIPO DE ABUSO O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL CONTRA UN ESTUDIANTE DE LA ESCUELA.

12.1 Abuso o hecho de connotación sexual contra un estudiante de la escuela (agresión fuera del contexto escolar)

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<u>ACTIVACIÓN</u> Si un estudiante o párvulo llega a la Escuela con lesiones físicas evidentes o relata haber sido víctima de abuso fuera de la escuela y/o en su contexto familiar, quien evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar al Encargado de Convivencia Escolar para que inmediatamente se active el protocolo. El Encargado de Convivencia Escolar informará de esta situación a la Dirección. Se deberá dejar por escrito la situación, indicando el nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible y	Todo aquel que reciba la información Encargado de Convivencia Escolar Dirección	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Información inicial al apoderado Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del

⁵⁷ Literal 6 Anexo 2, Circular N°482, Supereduc

entregar el documento a la Dirección. El Encargado de Convivencia Escolar es quien se comunicará con la familia para informar la activación del presente protocolo. Se tomará contacto inicial con el apoderado del estudiante o párvulo (vía teléfono y respaldo por mail), procurando entregar sólo información preliminar, administrativa y de las primeras acciones de contención, solicitando su presencia en la escuela. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante o párvulo y brindarle la contención necesaria, sin interrogar sino que recibir sólo lo que voluntaria y espontáneamente quiera compartir. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito la Dirección o Encargado de Convivencia Escolar presentará la denuncia. Si el hecho no es constitutivo de delito, se procederá a activar la derivación interna, previa la información al apoderado. Constatación de lesiones: Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, el Encargado de Convivencia Escolar, informará de ello al apoderado y le solicitará su presencia en la escuela para la derivación del estudiante o párvulo al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, la Dirección designará al funcionario que lo acompañe. De ello se informará de inmediato al apoderado (por teléfono y respaldo por mail) y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial. Se citará, vía mail, al apoderado a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar a la brevedad posible.	Dirección/ Encargado de Convivencia Escolar	hecho y se evalúe la necesidad.
<u>SEGUIMIENTO</u> Entrevista con el apoderado: El Encargado de Convivencia Escolar entrevista al		

apoderado. En dicha oportunidad se procurará relevar la importancia del resguardo de derechos del hijo, la revisión de la situación externa al escuela y posibles agresiones y llegar a compromisos dentro de los que puede estar la solicitud de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta virtual del estudiante o párvulo. En caso de constatar falta de correspondencia del apoderado o una actitud negligente, la Dirección evaluará la posibilidad de activar en paralelo el protocolo de vulneración de derechos. Junto con ello se deberán activar algunas de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el niño o estudiante: Plan de acompañamiento al estudiante o párvulo según necesidad. Seguimiento a la derivación realizada. Activación de contenidos en hora de Orientación. Acompañamiento del profesor jefe o educadora. Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes/educadoras del estudiante o párvulo o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información. Derivación a especialista externo. De todo lo que se acuerde se informará oportunamente a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta virtual del estudiante o párvulo. Durante las siguientes semanas, el profesor jefe/educadora junto con el Encargado de Convivencia Escolar realizarán acciones de monitoreo de seguimiento a fin de constatar el progreso en la situación del	Encargado de Convivencia Escolar Profesor Jefe/educador a	Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Otros plazos a.- seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.
---	---	---

estudiante o párvulo. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta virtual del estudiante o párvulo.		
<u>CIERRE</u> 16. Verificado el progreso del estudiante o párvulo, y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el Encargado de Convivencia Escolar, con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta virtual del estudiante. De todo ello se informará al apoderado en entrevista personal.	Encargado de Convivencia Escolar/Dirección	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la situación del estudiante.

12.2 Abuso o hecho de connotación sexual contra un estudiante o párvulo de la escuela (agresión en el contexto escolar por otro estudiante/a)⁵⁸

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<u>ACTIVACIÓN</u> Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero en relación a una acción realizada dentro de las actividades oficiales de la escuela (contexto del recinto o fuera en una actividad oficial), deberá recibir el relato que voluntaria y espontáneamente el estudiante o párvulo quiera compartir, evitando interrogarlo, dar aviso de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar para que active el presente protocolo. El Encargado de Convivencia Escolar informará la activación del protocolo a la Dirección y Coordinador de Ciclo El Encargado de Convivencia Escolar deberá dejar por escrito la situación, indicando el nombre de quien informa, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a la Dirección quien se comunicará con la familia para informar la activación del presente protocolo. Se tomará contacto inicial con el apoderado del estudiante/párvulo supuestamente	Encargado de Convivencia Escolar/Dirección/Coordinador de Ciclo	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento

⁵⁸ En caso que la situación se verifique entre párvulos, se considerará como una situación de hecho de connotación sexual o agresión y se analizará desde la perspectiva del juego sexual y la necesidad de educación inicial de la afectividad.

agredido (vía teléfono y respaldo por mail), procurando entregar sólo información preliminar, administrativa y de las primeras acciones de contención. Se le solicitará su presencia en la Escuela. Asimismo se tomará contacto con el apoderado del estudiante/párvulo supuestamente agresor y se solicitará su presencia en la escuela. Ambos serán entrevistados por el encargado de convivencia escolar. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante o párvulo procurando no interrogar sino recibir sólo el relato que voluntaria y espontáneamente quiera compartir. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, la Dirección o quien delegue presentará la denuncia. Si el hecho no es constitutivo de delito, se procederá a activar la derivación interna, previa la información al apoderado. Constatación de lesiones: Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, el Encargado de Convivencia Escolar, avisará al apoderado para que lleve al estudiante o párvulo al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, la Dirección designará al funcionario que lo acompañe. De ello se informará de inmediato al apoderado (por teléfono y respaldo por mail) y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial. En todo caso, se citará por mail al apoderado a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar, a la brevedad posible.		del hecho y se evalúe la necesidad. Información a la familia. De inmediato.
SEGUIMIENTO e INDAGACIÓN Entrevista con el apoderado del estudiante agredido. El Encargado de Convivencia Escolar entrevista al apoderado en la instancia en que se entregará la información básica del hecho, no develando mayor información en resguardo de la confidencialidad del asunto y de la efectividad de la investigación externa que se debe realizar. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante o párvulo. Medidas de protección al estudiante/párvulo. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la		Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo de activación de las medidas de acompañamiento: dentro de las 48 horas siguientes según

autoridad competente. En la Escuela se adoptarán medidas de apoyo y protección a los estudiantes o párvulos (administrativas, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como separación de los estudiantes o párvulos, derivación interna, entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para activar medidas de acompañamiento (plan de trabajo a distancia en caso de ausencia del estudiante y otras) con la finalidad de dar apoyo y contención y evitar nuevas agresiones. En el contexto de grupo curso o ciclo se activarán medidas formativas de prevención individual y grupal (trabajo en Hora de Orientación, talleres, actividades de la rutina en educación inicial y otras instancias), así como acciones de contención en la medida que los estudiantes lo requieran. Activación de redes de apoyo según necesidad. Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes o educadoras del estudiante o párvulo o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información. Entrevista con el apoderado del estudiante o párvulo agresor; se citará vía mail o por teléfono a una entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar, en que se les informará sobre el estado de situación, legal (en caso que se haya realizado la denuncia) y escolar, se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar dado que la situación es considerada como una falta gravísima en el RIE. Se dejará constancia del paso a paso del protocolo en la ficha de entrevista. En caso que la conducta sea de un párvulo se activarán las medidas formativas y trabajo con las familias. Información a las familias: De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta virtual del estudiante. En esta etapa podrá llamarse a las partes a mediación	Dirección/ Encargado de Convivencia Escolar/ Profesor jefe / Equipo de Apoyo de convivencia escolar. Dirección en el conocimiento , Resolución y reconsideración de las medidas disciplinarias respecto del estudiante/p árvulo agresor. Mediación: Encargado de Convivencia Escolar	necesidad. Plazo indagación y resolución de medidas si proceden: 10 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho⁵⁹. Plazo reconsideración: dentro de los cinco días hábiles desde la notificación de la resolución. Plazo para resolver la reconsideración: 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante
--	--	--

⁵⁹ El plazo podrá prorrogarse por 5 días hábiles más en caso que se requiera para mejor resolver. En dicho caso serán debidamente informados por escrito, el apoderado y estudiante por el Encargado de Convivencia Escolar.

cuando la situación de abuso no sea constitutiva de delito. Procedimiento de aplicación de medidas disciplinarias (estudiante agresor) realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas disciplinarias del RIE, el encargado de convivencia escolar citará al estudiante y apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y formalidades. Presentación de la solicitud de reconsideración, si el estudiante y/o apoderado así lo ha estimado. Resolución final de la solicitud de reconsideración por parte de Dirección; información al estudiante y apoderado y aplicación de las medidas si procede.		
CIERRE Verificado el progreso del estudiante o párvulo, y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el Encargado de Convivencia Escolar, con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta virtual del estudiante o párvulo. De todo ello se informará al apoderado y al estudiante en entrevista personal. Registro. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el Libro de Clases, hoja del estudiante cuidando siempre la confidencialidad.	Encargado de Convivencia Escolar,/ Dirección.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la situación del estudiante/ párvulo.

12.3 Abuso o hecho de connotación sexual contra un estudiante o párvulo de la escuela (agresión en el contexto escolar por un funcionario)

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
DETECCIÓN Y ACTIVACIÓN Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero en relación a una acción realizada dentro de las actividades oficiales de la Escuela (contexto del recinto o fuera en una actividad oficial) por un funcionario deberá realizar la contención inicial, recibir el relato que espontánea	Encargado de Convivencia Escolar/ Dirección/RRH H	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

y voluntariamente quiera compartir el estudiante o párvulo y dar aviso de inmediato a el Encargado de Convivencia Escolar, para que active el presente protocolo. El Encargado de Convivencia Escolar, informará la activación del protocolo a la Dirección, el Coordinador de Ciclo y al sostenedor. EL Encargado de Convivencia Escolar, deberá dejar por escrito la situación indicando el nombre de quien informa, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a la Dirección quien se comunicará con la familia del estudiante o párvulo supuestamente agredido para informar la activación del presente protocolo. Se tomará contacto inicial con el apoderado del estudiante o párvulo (vía teléfono y respaldo por mail), procurando entregar sólo información preliminar, administrativa y de las primeras acciones de contención. Se le solicitará su presencia en la Escuela o centro asistencial en caso que se deba constatar lesiones. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante/párvulo supuestamente agredido y del funcionario supuestamente agresor. Procurar acciones de contención y acompañamiento al estudiante y funcionario. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, se realizará la denuncia de acuerdo a lo señalado en el RIOHS. Constatación de lesiones: Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, se informará al apoderado y solicitará que lo lleve al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, la Dirección designará al funcionario que lo acompañe. De ello se informará de inmediato al apoderado (por teléfono y respaldo por mail) y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial. Se procederá a citar al apoderado a entrevista con Dirección y Encargado de Convivencia Escolar a la brevedad.		Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la necesidad. Información a la familia. De inmediato.
--	--	---

INDAGACIÓN y SEGUIMIENTO. Entrevista con el apoderado del estudiante/párvulo agredido. El Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado a una entrevista, procurando entregar solo información administrativa no develando detalles del hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta virtual del estudiante o párvulo. Medidas de protección al estudiante o párvulo. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En la Escuela se adoptarán medidas de apoyo y protección al estudiante (administrativas, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial y contención emocional) tales como separación del funcionario supuestamente agresor de sus actividades presenciales con el estudiante, derivación interna, entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para activar medidas de acompañamiento (tutorías, plan de trabajo online y otras) con la finalidad de dar apoyo y contención y evitar nuevas agresiones. En el contexto de grupo curso o ciclo se activarán medidas formativas de prevención individual y grupal tales como trabajo en hora de Orientación, talleres y otras instancias). Activación de redes de apoyo según necesidad. Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes o educadoras del estudiante o párvulo o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información. Información a las familias: De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta virtual del estudiante. Procedimiento interno respecto del funcionario supuestamente agresor. Se estará a lo que disponga el RIOHS. En esta etapa podrá llamarse a las partes a mediación cuando la situación de abuso no sea constitutiva de delito.	Recursos Humanos / Encargado de Convivencia Escolar, / Profesor Jefe/educador a/ Equipo de convivencia escolar / Dirección en el conocimiento, resolución y reconsideración de las medidas respecto del funcionario sindicado agresor de acuerdo a RIOHS. Mediación: Encargado de Convivencia Escolar.	Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo de activación de las medidas: Dentro de las 48 horas siguientes al hecho, según necesidad. Plazo de seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante
---	--	---

CIERRE Verificado el progreso del estudiante o párvulo, y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el Encargado de Convivencia Escolar, con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta virtual del estudiante o párvulo. De todo ello se informará al apoderado en entrevista personal. Registro. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta virtual del estudiante o párvulo.	Encargado de Convivencia Escolar, Dirección.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la situación del estudiante/párvulo.
---	--	---

12.4 Conductas sexualizadas viralizadas por internet. (Difusión de imágenes de connotación sexual).

Se considerará difusión de imágenes de connotación sexual, para la activación del presente protocolo, a aquella exposición, por cualquier medio, de imágenes, grabaciones de audio o registros audiovisuales, reales o simuladas, con contenido o de connotación sexual, producidos en lugares o espacios públicos o privados, en los que hubiera una razonable expectativa de privacidad.

También se considerará la activación del presente Protocolo en caso de producción, distribución, uso comercial o mecanismos de extorsión hacia otro miembro de la comunidad, cuando la conducta sea la producción de imágenes, videos, grabaciones u otras equivalentes, reales o trucadas, utilizando para ello la IA (inteligencia artificial u otro medio tecnológico equivalente).

Cuando un estudiante o párvulo de la Escuela, se ve implicado en conductas sexualizadas, ya sea porque se auto expuso o consintió en estas sin prever las consecuencias, y estas imágenes se viralizan por internet o redes sociales, se seguirá el siguiente procedimiento:

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN Y APOYO INICIAL AL ESTUDIANTE 1. Cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento de la difusión por redes sociales de una situación que constituya hechos de connotación sexual y que implique a un o varios estudiantes, deberá comunicar los hechos al Encargado de Convivencia Escolar y al Coordinador de Ciclo. 2. El Encargado de Convivencia Escolar, registrará la activación del protocolo en la carpeta del estudiante, procurando mantener la reserva del hecho y citará al apoderado para informar. Se informará a Dirección de	Quien tome conocimiento del hecho para activar. Encargado de Convivencia Escolar y Coordinador de Ciclo	Activación: tan pronto se tome conocimiento del hecho. Citación al apoderado y entrevista. De inmediato y dentro de las 24 horas de tomado

la activación del protocolo. 3. Si la conducta eventualmente constituye un delito (difusión de material pornográfico o similar ilícito), se solicitará al apoderado que realice la denuncia de acuerdo a las reglas generales; en este caso la Escuela debe verificar, al día escolar siguiente a más tardar, que efectivamente se haya realizado la denuncia. Sólo en el evento que el apoderado no lo haga, la directora activará la denuncia correspondiente. Si la denuncia la realiza el apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá solicitar la constancia para adjuntarla a la carpeta virtual del estudiante o párvulo. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del los estudiantes o párvulos, procurando la compañía por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizar.		conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, si el supuesto agresor es mayor de 14 años a Fiscalía, y al tribunal de familia si es menor de dicha edad.
INDAGACIÓN Y ACTIVACIÓN DE MEDIDAS 5. Medidas de protección del estudiante o párvulo. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En la Escuela se adoptarán medidas de protección al estudiante supuestamente agredido y medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales. 6. Se podrá activar el apoyo pedagógico necesario en caso que el estudiante no quiera volver por un tiempo a clases. 7. En caso que el estudiante supuestamente agresor sea miembro de la comunidad escolar, el Encargado de Convivencia Escolar, se entrevistará con los apoderados del estudiante agresor en que se le informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar, pues se trata de una situación considerada como falta muy grave de acuerdo a lo	Encargado de Convivencia Escolar / Coordinador de ciclo/ Dirección	Activación de medidas de protección inicial: Dentro de las 24 horas de conocido el hecho Activación del plan de acompañamiento: 2 a 4 días posteriores a la activación del protocolo. Activación del plan de acompañamiento: dentro de los días siguientes al conocimiento del hecho,

establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones).		según necesidad.
8. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo del encargado de convivencia escolar.		Plazo indagación y resolución de medidas disciplinarias:
9. Activación de redes de apoyo según necesidad.		10 días hábiles desde la apertura del protocolo.
10. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta virtual cuidando siempre la confidencialidad.		Plazo para presentar la reconsideración de las medidas disciplinarias;
11. Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RIE, el Encargado de Convivencia Escolar, emitirá un informe de cierre ⁶⁰ de la indagación que será puesto en conocimiento previo de la Dirección quien citará al apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y modo de interponer y resolver el recurso.		5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución.
12. Presentación de la solicitud de reconsideración, si el apoderado o el alumno así lo ha estimado.		
RESOLUCIÓN 13. Presentada la solicitud de reconsideración por el apoderado o por el estudiante agresor, la Dirección resolverá la aplicación de medidas disciplinarias y junto con el Encargado de Convivencia Escolar y Profesor/a Jefe o Coordinador de Ciclo citará al apoderado para informar la resolución final y las medidas a aplicar.	Dirección/ Encargado de Convivencia Escolar/ Coordinador de Ciclo.	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de reconsideración.
CIERRE 14. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso o agresión sexual, el Encargado de Convivencia Escolar, emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante	Encargado de Convivencia Escolar/Dirección.	Plazo de cierre: 10 días hábiles desde el cierre de la fase de

⁶⁰ El informe de cierre contiene:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de indagación con los respectivos respaldos.
- Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados y grado de participación del estudiante agresor.
- Sugerencias de medidas formativas, de apoyo y disciplinarias, criterios de aplicabilidad de las medidas, todo ello de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.

(agredido). 15. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la carpeta virtual del estudiante agredido y agresor. 16. El Encargado de Convivencia Escolar y Profesor/a Jefe o Coordinador de Ciclo monitorea el progreso del estudiante agredido. 17. Asimismo, mantendrá el seguimiento de las medidas disciplinarias respecto del estudiante agresor, si se han establecido y se cerrará la carpeta de acuerdo al progreso y resolución de las mismas (cumplimiento/ levantamiento de la medida, modificación).		indagación (sin perjuicio que el protocolo pueda quedar abierto por un proceso de monitoreo posterior)
---	--	---

13. Otras situaciones de abuso o hechos de connotación sexual.

Agresión sexual por un apoderado de la Escuela

En caso que un estudiante relate haber sido agredido sexualmente por un apoderado de la Escuela en el contexto escolar, se procederá a activar el protocolo 12.3, siguiendo los pasos descritos precedentemente, informando de inmediato al apoderado del estudiante con la finalidad de que proceda a realizar la denuncia correspondiente.

Se podrán aplicar respecto del apoderado agresor, las medidas descritas en el Capítulo II del presente Reglamento.

Responsables de este protocolo: Dirección.

Agresión sexual por parte de un tercero no funcionario ni apoderado

Si un estudiante o párvulo relata haber sido agredido por una persona ajena al establecimiento (no funcionario) en el contexto de una actividad oficial, tales como manipuladores de alimento, proveedores o prestadores de servicios esporádicos, se activará el protocolo de agresión de funcionario 12.3 (con las variaciones correspondientes) pudiendo aplicar como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona a la escuela.

Si la conducta reviste características de delito, la directora hará la denuncia de acuerdo a las reglas generales

Responsables de este protocolo: Dirección.

14. Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del estudiante.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).

Policía de Investigaciones (PDI).

Tribunales de Familia.

Fiscalía.

Oficinas Locales de la Niñez

Servicio Médico Legal.

149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

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

800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

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

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

15. Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web de la Escuela.

Es responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos institucionales.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Estudiantes; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos de la Escuela.

ANEXO Nº3:
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES
RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL
ESCUELA MARÍA CRISTINA.

OBJETIVO DEL PROTOCOLO: establecer las estrategias, las medidas de prevención y el abordaje de las situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de drogas, alcohol, y otras sustancias prohibidas por la ley en la escuela y en las actividades oficiales de la institución.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

A continuación, se enuncian las actividades que realiza la escuela para informar y capacitar a sus miembros, estudiantes, padres y apoderados y funcionarios a fin de prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas en la escuela y en general, en toda actividad oficial del mismo.

Estrategias para desarrollar:

Actividades con los estudiantes en Hora de Orientación para fomentar los hábitos de vida saludable y prevenir situaciones de consumo de alcohol y drogas, las que se abordarán en los distintos ciclos a través de los programas de orientación.

Comunicación frecuente con las familias a través de reuniones de curso, talleres de habilidades parentales y entrevistas personales para abordar situaciones de riesgo y fomentar el diálogo como instancia efectiva de prevención.

Monitoreo de las actividades de los estudiantes en recreos, salidas pedagógicas y otras instancias de esparcimiento escolar. Fomento de actividades deportivas y recreos entretenidos.

Capacitación a los profesores y personal administrativo de la escuela en temas asociados con la detección temprana de conductas de riesgo y prevención, de acuerdo a lo establecido en el Plan General de Convivencia Escolar.

La escuela toma contacto con la red de apoyo local: Municipalidad, OLN, programa SENDA en la comuna, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones, de acuerdo al Plan General de Convivencia Escolar para charlas educativas de carácter preventivo.

Realización de jornadas de curso.

Fomento de la actividad física y deportiva.

Nota: Estas estrategias se incluirán en los programas de gestión escolar correspondientes según un calendario de actividades que se fijará durante el año.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

Definiciones:

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

1.- **Droga:** "...cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras".

Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos⁶¹.

2. De acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas comete el delito de microtráfico⁶²

“El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlos, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o utilizadas por otro”.

3. Acciones que se consideran dentro de este protocolo:

- **Consumo** de drogas o alcohol en dependencias de la escuela o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por la escuela (salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, campamentos, jornadas, convivencias, etc.).

- **Porte de drogas o alcohol,**

- **Distribución o tráfico:** Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:

- Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).

- Guarde o lleva consigo drogas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

Se consideran también dentro de las conductas que activan el presente protocolo, la distribución gratuita u onerosa entre estudiantes de medicamentos con o sin receta retenida cuya administración no corresponda a un tratamiento médico previamente informado al colegio.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO:

Este protocolo se aplica a todos los miembros de la comunidad educativa y se activará en los siguientes casos⁶³:

4.1 Estudiante consume alcohol o consume, porta o prepara drogas en la escuela o fuera de ésta, en el marco de una actividad institucional oficial (deportes, artes, ceremonia, representación estudiantil, convivencias u otra).

⁶¹ Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones).

⁶² El uso o consumo personal no constituirá microtráfico en la medida que la droga sea para el consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, lo cual dependerá de la calidad o pureza de la droga poseída o portada y/o de las circunstancias de la posesión de las que no se desprende el propósito de traficar a cualquier título.

⁶³ Aun cuando no formen parte de la comunidad, se activará el protocolo en caso de verificarse alguna de las conductas señaladas en un tercero que realice actividades en la escuela o en actividades oficiales (manipuladores de alimentos, proveedores externos y otros, mientras realicen su trabajo en la escuela).

4.2 Estudiante con signos de consumo fuera de la escuela, que se incorpora a una actividad oficial (inicio de la jornada o inicio de una actividad complementaria oficial).
4.3 Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal del estudiante, al interior de la escuela o en una actividad oficial.
4.4 Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por un funcionario de la escuela.
4.5 Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en la escuela o en actividades institucionales oficiales.

SITUACIÓN DEL ESTUDIANTE EN TRATAMIENTO CON FÁRMACOS.

Los funcionarios no están autorizados para administrar medicamentos ni realizar procedimientos. En casos excepcionales, como, riesgo vital y/o enfermedades crónicas, y previa autorización por escrito del apoderado, la encargada de la sala de primeros auxilios podrá administrar medicamentos o realizar procedimientos según la indicación del especialista tratante. Para esto debe entregar la receta emitida por el médico tratante que indique los datos del estudiante, indicación del medicamento y dosis. Ésta debe ser actualizada anualmente. El medicamento debe venir en su envase original donde se pueda leer nombre del medicamento y fecha de vencimiento.

Esta autorización podrá extenderse al profesor encargado en una salida pedagógica. Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información.

6. ASPECTOS GENERALES A CONSIDERAR EN LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE PRESENCIA DE DROGA O ALCOHOL EN LA ESCUELA.

a. Responsables de implementar políticas, planes de prevención y abordaje de situaciones de drogas y alcohol en la escuela.

Será el Equipo de Convivencia Escolar, quienes establecerán el Plan Anual de prevención que contempla la activación de estrategias e instancias de capacitación a fin de informar a la comunidad sobre los riesgos que implica la adicción a las drogas y abordar los situaciones en caso que ocurran de manera de consolidar una cultura institucional preventiva y libre de drogas y alcohol. Este plan forma parte del Plan General de Convivencia Escolar.

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, actividades de formación del carácter y otras promovidas por la autoridad.

b. De las medidas formativas

La escuela podrá activar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico ⁶⁴tales como:

- Apoyo del equipo de Convivencia Escolar.
- Recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

También se evaluará, junto a los padres y apoderados la conveniencia de la derivación del

⁶⁴ Las medidas de apoyo al estudiante (formativas pedagógicas y de apoyo) podrán ser las enunciadas en el Capítulo IX del presente Reglamento.

estudiante a instituciones y organismos competentes, de la red de apoyo de la comuna u otras.

c. De los mecanismos de apoyo a activar en casos de consumo y porte y las medidas destinadas a garantizar el derecho a acceder a las prestaciones de salud y psicosociales.

Estas medidas serán acordadas con la familia, y la escuela prestará la asesoría a través del equipo de Convivencia Escolar, dentro de las que está la información relativa a las instituciones que puedan brindar las intervenciones de salud y/o psicosociales, de la que se cuente en la escuela.

d. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados podrán ser:

- Entrevista informativa;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios de la escuela que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente serán informados por los responsables del protocolo para su intervención.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Por vía telefónica al número indicado por apoderado, respaldando la información a través de mail institucional, si fuese necesario.
- Mail institucional informado por el apoderado en el contrato de matrícula.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento de la escuela; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

e. La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En caso que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el estudiante estará acompañado por un funcionario de la escuela (Encargado de Convivencia Escolar o en caso de imposibilidad, aquel funcionario que determine la Dirección con la finalidad de dar contención emocional). Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición, las interrogaciones o indagaciones a fin de evitar la revictimización del estudiante. En razón de ello, el estudiante esperará la llegada de su apoderado en la oficina de Dirección.

7. DENUNCIA OBLIGATORIA.

El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e, señala:

“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”⁶⁵.

Art. 175 del Código Procesal Penal, indica 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.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 4 UTM⁶⁶.

La denuncia se realizará de preferencia a través de la plataforma del Poder Judicial o presencialmente ante la autoridad correspondiente.

La denuncia la realiza la Dirección quien podrá delegar esta función en el Encargado de Convivencia Escolar en caso de ausencia o imposibilidad.

NOTA: Es importante considerar la diferencia entre el tratamiento legal del consumo y el tráfico o microtráfico, el que se establece en el numeral 4.1 primera parte.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN LA ESCUELA.

4.1 Estudiante consume alcohol o consume, porta o prepara drogas en la escuela o en una actividad oficial que se realiza fuera de la escuela.

Importante: Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato para el abordaje adecuado de la situación desde lo formativo. Recordar que el consumo es una falta penal y por ello la ley no establece la obligación de la denuncia, la que se exige en caso de sospecha o certeza de la comisión de un delito⁶⁷.

En razón de ello es esencial abordar la situación en contacto estrecho con las familias. Por ello se priorizará la información al apoderado y su presencia en el establecimiento o actividad.

NOTA: el plazo que señala la ley para denunciar (24 horas desde que se toma conocimiento del hecho) confiere a la Dirección y al equipo de convivencia el tiempo necesario para informar y citar previamente al apoderado y analizar en conjunto el modo más adecuado de abordar esta situación. No es requisito el tener que denunciar de inmediato cuando se toma conocimiento, sino actuar en prudencia, en resguardo del interés superior del niño y la correcta respuesta formativa que debe tener la escuela.

⁶⁵ En nuestro colegio la responsabilidad de la denuncia la tiene la Dirección, quien podrá delegarla, en el Encargado de Convivencia Escolar, en caso de ausencia o imposibilidad.

⁶⁶ Literal x) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

⁶⁷ Ley 20.000

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN 1. El estudiante que es sorprendido en la escuela portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o drogado, deberá permanecer en la escuela hasta ser retirado personalmente por su apoderado. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas. 2. Si el hecho ocurre en alguna actividad de la escuela fuera del recinto, se informará al encargado de convivencia escolar vía teléfono quien informará al apoderado la situación y solicitará gestionar el retiro del estudiante de dicha actividad. Si el apoderado no puede retirarlo en un tiempo razonable y hay un evidente compromiso de la salud del estudiante, el profesor solicitará al Encargado de convivencia escolar la autorización para devolverlo al colegio o trasladarlo al centro asistencial más cercano acompañado de un adulto autorizado para participar de la actividad oficial, informando de ello al apoderado y solicitando su presencia en dicho lugar. Si no hay un compromiso mayor de la salud, podrá mantenerlo en la actividad bajo su vigilancia, informando de ello al Encargado de convivencia escolar quien informará al apoderado de esta situación. 4. De vuelta a la escuela el profesor a cargo informará al encargado de convivencia escolar la situación quien citará al apoderado para informar la activación del presente protocolo y la aplicación de lo establecido en el RIE. 5. Se registra en la hoja de vida del estudiante la activación del protocolo.	Cualquier miembro de la escuela; en caso de que sea un estudiante, deberá informar al encargado de convivencia escolar quien activará el protocolo. En caso de tratarse de una actividad fuera de la escuela, el Profesor a cargo deberá informar al encargado de convivencia escolar Denuncia: Dirección	Al tomar conocimiento del hecho. Denuncia: si existe sospecha o evidencia que junto con el consumo hay microtráfico, se procederá a realizar la denuncia correspondiente dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

6. Se registra en el Registro de Salida el retiro del alumno, si procede. 7.- Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre acompañado de un adulto funcionario o su apoderado, evitando su sobreexposición. El estudiante quedará temporalmente en la oficina de Dirección. 8. Una vez analizada la situación y existiendo indicios de posible microtráfico asociado al consumo, la Dirección hará la denuncia correspondiente.⁶⁸		
INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 9. El encargado de convivencia escolar, citará al apoderado del estudiante para informarle la situación, la activación del procedimiento de faltas muy graves, si procede y dará aviso de las acciones a seguir. 10. Se procederá a realizar entrevistas al estudiante y testigos si se considera necesario para recabar mayor información, procurando en todo momento resguardar la intimidad e identidad y la confidencialidad de la información. 11. Tratándose sólo de un caso aislado de consumo, la Dirección determinará la pertinencia de denunciar la situación al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta penal el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en la escuela. 12. Se analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE (falta muy grave), el encargado de convivencia escolar informará al estudiante y al apoderado (entrevista personal y el caso de no poder asistir, vía mail) sobre las medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) y	encargado de convivencia escolar /directora / profesor jefe	Plazo entrevistas: Dentro de los 10 días desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo indagación: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho⁶⁹. Plazo resolución medidas: dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre de la fase de indagación Plazo para

⁶⁸ De acuerdo a lo señalado en el RIE, esta facultad podrá ser delegada en el Encargado de Convivencia o en otro funcionario en caso de ausencia o imposibilidad.

⁶⁹ Este plazo podrá ampliarse en caso que se requiera para mejor resolver; en este caso se informará por escrito al alumno y apoderado por mail o en entrevista personal.

disciplinarias a aplicar. En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado sobre las instituciones con las que la escuela mantiene contacto a fin de analizar una posible derivación. Asimismo, se informará al estudiante y al apoderado que cuenta con el derecho de solicitar reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento. 13. Medidas: Junto con ello se deberán activar e informar al estudiante y al apoderado, alguna de las siguientes acciones. - Plan de acompañamiento y apoyo al estudiante y al curso, según necesidad. - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto y la intimidad del estudiante, a todos sus profesores con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento y apoyo pedagógico. - En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al colegio acerca del dato de contacto del especialista, acciones de seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. 14. En caso que hayan presentado el recurso de reconsideración, la Dirección, en el plazo correspondiente, informará al apoderado y estudiante sobre la resolución final y el cumplimiento de las medidas disciplinarias si proceden. SEGUIMIENTO 15. Durante las siguientes semanas el Profesor Jefe, y el encargado de convivencia escolar realizarán un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante. 16. Asimismo, el profesor jefe activará acciones en hora de orientación para todo el curso para abordar temáticas relacionadas		interponer recurso de reconsideración: 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de la resolución. Plazo para resolver reconsideración: 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso. Plazo de activación del Plan de acompañamiento: 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho y mientras sea necesario y hasta el cierre del protocolo. Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según el estado del estudiante.
---	--	--

con consumo de drogas y alcohol en menores de edad. Las acciones podrán extenderse al nivel o ciclo si se estima necesario. 17. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 18. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos con éste y con el apoderado y fecha de nueva entrevista para analizar progresos. 19. Durante las siguientes semanas el profesor jefe deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante y del curso. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.		
CIERRE 20. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, el encargado de convivencia escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección se procederá a cerrar la carpeta del estudiante. 21. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la carpeta virtual del estudiante.	encargado de convivencia escolar	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 22. El Profesor Jefe monitorea el progreso del estudiante.	Profesor Jefe	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

4.2 Estudiante con signos de consumo fuera de la escuela.

En caso de que un estudiante ingrese a la jornada o actividad con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, se procederá de la siguiente forma:

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO.
ACTIVACIÓN 1. Si un estudiante ingresa a la escuela con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del estudiante	encargado de convivencia escolar	Tan pronto se tome conocimiento.

deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar para que se active el presente protocolo. En caso de que se evidencie esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al estudiante en la oficina de Dirección para evitar su exposición a la comunidad. 2. El encargado de convivencia escolar deberá dejar constancia por escrito de la situación señalando nombre del estudiante, día y hora, situación evidenciada y dejar constancia en la carpeta virtual del estudiante (Hoja de vida del estudiante). 3. Se solicitará la presencia del apoderado para el retiro del estudiante. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas.		
INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 4. Una vez que el apoderado llega al recinto escolar, se le solicitará que indique si el estudiante está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento en la escuela. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes al encargado de convivencia escolar para derivarlos a la sala de primeros auxilios. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del estudiante. 5. Apoyo del equipo de convivencia en caso que el consumo no sea por prescripción médica. 6. En caso que, de la entrevista con el estudiante y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico por ejemplo), se procederá a informar a la Dirección para que realice la denuncia correspondiente. 7.- En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que se encuentre acompañado, preferentemente por su apoderado o por un adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad. 8.- Se evitará en todo momento someter al estudiante a un interrogatorio, o indagación inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma vulnerar sus derechos.	encargado de convivencia escolar /directora	Dentro del día en que ocurre el suceso. Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Derivación interna: dentro de los 5 días siguientes a la situación de consumo.

SEGUIMIENTO Y MONITOREO 9. Entrevista con el apoderado: En caso que el consumo no sea por prescripción médica, el encargado de convivencia escolar citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al estudiante. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos. 10. Medidas formativas de apoyo, pedagógicas y psicosociales que proporcionará la escuela. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones. - Plan de acompañamiento y apoyo al estudiante y al curso, según necesidad. (apoyo socioemocional y académicos) - Informar procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. - Sugerir a los apoderados, las derivaciones a instituciones especializadas con las que tenga contacto la escuela. En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al colegio acerca de los datos de contacto del especialista o centro, acciones de seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. 11. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 12. Durante las siguientes semanas el encargado de convivencia escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante 13. Asimismo, el profesor jefe en la Hora de Orientación activará recursos para abordar, con todo el grupo curso, temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes. Esta acción podrá ser realizada con todo el nivel o	encargado de convivencia escolar / Profesor Jefe	Plazo entrevista: dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se tomó conocimiento del hecho. Plazo activación Plan de acompañamiento seguimiento: 2 a 4 días hábiles desde activación, salvo necesidad de ampliar dicho plazo según estado del estudiante.
---	---	---

ciclo si se considera pertinente.		
CIERRE 14. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, el encargado de convivencia escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta virtual del estudiante. 15. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	encargado de convivencia escolar	10 días hábiles. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 16. El Profesor Jefe monitorea el progreso del estudiante.	Profesor Jefe	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

4.3 Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal

4.3.1 Al interior de la escuela.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN 1. Si un estudiante es sorprendido en la escuela realizando alguna de estas acciones, se deberá informar al encargado de convivencia escolar quien procederá a realizar la denuncia y la recolección de antecedentes de la situación detectada y de la evidencia del hecho. 2. Informar al apoderado de la activación del presente Protocolo, las acciones, plazos y posibles medidas a aplicar, solicitando para ello, su presencia en la escuela. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas de la escuela. 3. Solicitar la presencia de Carabineros y denunciar, dentro de plazo al Ministerio Público o a Carabineros de Chile. 4. Durante la etapa de investigación judicial, la escuela se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al estudiante durante el período de investigación (medidas formativas	Cualquier miembro de la escuela; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a su Profesor Jefe y éste al encargado de convivencia escolar Denuncia: directora	Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Activación del plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro) 2-4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho.

y de apoyo pedagógico y psicosocial). 5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. 6. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Carpeta virtual del estudiante).		
INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 7. El encargado de convivencia escolar con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al RIE. 8. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas. Si se han resuelto medidas disciplinarias se informará al apoderado sobre su derecho a solicitar la reconsideración, forma en que debe presentar el recurso, plazo para recurrir y el plazo que tiene la escuela para resolver el recurso 9. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 10. En caso que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación. 11. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso, nivel o ciclo según se considere pertinente. 12. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar.	encargado de convivencia escolar /Profesor Jefe	Plazo de indagación, resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo presentación reconsideración; dentro de los 5 días hábiles desde que se notifica la medida. Plazo para resolver la reconsideración; 5 días hábiles desde que se recibe el recurso. Plazo activación del Plan de acompañamiento

		o (pedagógico, psicosocial u otro): 2 a 4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.
CIERRE 13. Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el encargado de convivencia escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en carpeta virtual del estudiante 14. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	encargado de convivencia escolar	10 días hábiles. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 15. El Profesor Jefe monitorea el progreso del estudiante.	Profesor Jefe	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

4.3.2 Micro tráfico o tráfico fuera de la escuela, en el marco de una actividad oficial.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACION 1. El profesor responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata al encargado de convivencia escolar para que se deje registro interno del hecho. 2. Se deberá informar de inmediato al apoderado, vía telefónica y correo electrónico con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar. 3. Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular,	Profesor a cargo de la actividad encargado de convivencia escolar / Denuncia: directora	De inmediato y dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

esconder, guardar o transportar droga si se encuentra presente, debiendo esperar la llegada de la Carabineros. En caso de drogas recetadas por un facultativo, se debe guardar copia de la receta con la posología en la sala de Primeros Auxilios, al menos una vez al año. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario de la escuela evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. 5. Se informará al apoderado de la activación del presente Protocolo y se le citará para el día siguiente a fin de informar las acciones, plazos y medidas que se podrán adoptar en dicho procedimiento. 6. Durante el proceso de investigación judicial, la escuela se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento socioemocional y pedagógico al estudiante durante el período de indagación.		
INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 7. El encargado de convivencia escolar con la información recopilada, analizará la procedencia de medidas disciplinarias de acuerdo al RIE. 8. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas, de su derecho a solicitar la reconsideración, forma y plazos en que se debe presentar el recurso y plazo de la resolución. 9. En caso que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación. 10. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso. 11. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar. 12. De todo lo que se acuerde se entregará, por	encargado de convivencia escolar	Plazo 2° citación al apoderado (período de indagación): Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo resolución: día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación; Plazo de resolución de la reconsideración;

escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 13. Se informará por escrito la resolución del recurso de reconsideración si se hubiese interpuesto.		5 días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso. Plazo de activación de Plan de acompañamiento: 2 a 4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.
CIERRE 14. Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el encargado de convivencia escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).	encargado de convivencia escolar	10 días hábiles. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 14. El Profesor Jefe monitorea el progreso del estudiante.	Profesor Jefe	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Consumo por un funcionario de la escuela.

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al recinto escolar. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso que sea un funcionario quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico en la escuela o en una actividad oficial, se informará inmediatamente a la Dirección, quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a: Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo

procedimiento, especialmente el resguardo de la intimidad, el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.

La Dirección hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, dentro de las 24 horas siguientes desde que tomó conocimiento del hecho.

En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta muy grave al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

4.5 Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en la escuela o en actividades complementarias institucionales.

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias de la escuela o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo a las reglas generales. Podrá adoptarse además la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web de la escuela.

Es responsabilidad del encargado de convivencia escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos de la escuela.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de estudiantes; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos de la escuela.

ANEXO Nº 4:

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

ESCUELA MARÍA CRISTINA

Objetivo: Determinar el procedimiento de acción en caso de accidente escolar y la realización de las acciones complementarias a fin de entregar una atención oportuna, segura y eficaz.

Responsable del protocolo: Inspección General

Definiciones: Para efectos del presente Protocolo se entenderá como:

Accidente Escolar: Toda lesión que un párvulo o estudiante sufra con ocasión o a causa de sus estudios⁷⁰. También se considera tal el accidente de trayecto desde y hacia el establecimiento educacional.

Para los efectos de este Protocolo se considera accidente todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecte el organismo del estudiante, provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

Enfermedad: Para los efectos de este protocolo se considerará enfermedad toda aquella sintomatología de salud que provoque malestar y/o una condición de salud que impida el normal desarrollo de las actividades del estudiante durante la jornada escolar.

Seguro Escolar: La Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

En caso de accidente escolar, todos los estudiantes, tanto de la educación parvularia y básica están cubiertos por el Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en la escuela.

NOTA:

En caso que el apoderado cuente con un seguro de salud privado para su hijo/a, deberá informar al momento de la matrícula indicando el centro asistencial al que se debe derivar al estudiante en caso de accidente escolar.

⁷⁰ Superintendencia de Educación, Accidentes Escolares: ¿qué debemos saber? <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/05/ACCIDENTES-ESCOLARES.pdf>

Clasificación de Accidentes según gravedad y procedimiento

Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afecten, se clasifican, para efectos de la activación del presente protocolo, en:

a. Leves (accidente o sintomatología leve)

Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje. También se consideran en esta categoría el malestar físico leve tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros que sólo requieren atención en Sala de Primeros Auxilios y luego derivación a su sala de clases.

Protocolo de atención frente a accidentes o sintomatología leve

Eta y acciones	Responsable	Plazo
Accidente/Sintomatología leve 1. El estudiante que presente accidente o sintomatología leve, podrá acudir a la Sala de primeros auxilios, previa autorización del profesor o funcionario.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o tome conocimiento.	Inmediato
Activación 2. Ingreso, atención y evaluación en Sala de Primeros Auxilios Se revisa ficha de salud del estudiante y se evalúa la gravedad del accidente (requiere derivación a centro asistencial, retiro a casa o vuelta a la sala de clases) y necesidad de traslado a Centro asistencial o atención en la Sala de Primeros Auxilios. 3. En educación parvularia y hasta segundo básico, el estudiante será acompañado por un funcionario de la escuela.	Encargada de sala de Primeros auxilios.	Inmediato
Si la situación no requiere traslado. 4. Se realiza atención por encargada de sala de primeros auxilios según caso específico. Si es necesario, se deja al estudiante en reposo momentáneo, no más de 15 minutos. 5. Comunicación con el apoderado del estudiante para informar situación de salud a través de la agenda y contacto telefónico, o mail.	Encargada de Sala de Primeros Auxilios.	Inmediato

6. Luego del reposo o atención, si se estima que el estudiante está en condiciones de regresar a su clase, se emitirá el comprobante de atención que deberá exhibir a su profesor de aula al regreso a clases. 7. Si procede retiro del estudiante la encargada de la sala de primeros auxilios informará a portería el retiro y solicitará que quede registrado en el Registro de Salidas. Asimismo informará al profesor de asignatura correspondiente al horario, el retiro del estudiante 8. Si existe autorización para administrar medicamentos y se requiere en este caso (por ejemplo enfermedad crónica), la encargada de la sala de primeros auxilios procederá a administrarlo e informar de ello al apoderado vía mail o agenda 9. La atención se registra en la hoja de vida del estudiante y de ello se informa al apoderado a través del mail.		
---	--	--

b. Accidente o sintomatología moderada.

Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial músculos o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, Traumatismo encefalocraneano (TEC) simples, entre otros.

En cuanto a sintomatología corresponde a situaciones de compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y párvulos o estudiantes que consultan por segunda vez.

Protocolo de atención frente a accidentes o sintomatología moderada

Etapas y acciones	Responsable	Plazo
Activación 1. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología moderada y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a la Sala de Primeros Auxilios o llamará a la encargada si fuese	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato

necesario.		
2. Atención in situ o Ingreso, atención y evaluación en Sala de Primeros Auxilios Se realiza el control del ciclo vital y la evaluación de la gravedad del accidente y necesidad de traslado a Centro asistencial o atención en el mismo Colegio en la Sala de Primeros Auxilios Traslado. 3. Si se requiere traslado se informará de inmediato vía teléfono, y correo al apoderado señalando el lugar de atención y la necesidad de su presencia. En Educación Parvularia y Básica, el estudiante será acompañado por la encargada de la sala de primeros auxilios y otro funcionario de la escuela. Si no se puede contactar al apoderado, La escuela trasladará al estudiante al centro asistencial Hospital Félix Bulnes, siendo acompañado por la encargada de la sala de primeros auxilios y un funcionario de la escuela. 4. Si procede el retiro del estudiante deberá quedar registrado en el Registro de Salidas. 5. Registro de atención en ficha de sala de Primeros Auxilios y emisión del comprobante de atención. 6. Notificación telefónica y por mail al apoderado.	Encargada de Sala de Primeros Auxilios	Inmediato
Retorno a la sala de clases 7. En caso que, de la evaluación se concluya que el estudiante puede esperar al término de la jornada: - Entrega del comprobante de atención al estudiante para que se lo entregue al profesor en aula y derivación a la sala de clases. - Registro en el libro de clases de la atención por parte del profesor en aula. - información al apoderado por teléfono y vía mail.	Encargada de Sala de Primeros Auxilios	Mismo día de la atención.
Seguimiento 8. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o estudiante si fuere necesario por parte del Profesor Jefe. 9. Seguimiento telefónico posterior del estado	Profesor Jefe Dirección Académica para el plan de apoyo.	Mismo día y siguientes al accidente.

del estudiante y registro de ser necesario. 10. Si se informa que el estudiante deberá faltar algunos días a la escuela como consecuencia del accidente o enfermedad; se activan las medidas de apoyo académico y psicosocial si son requeridas. 11. Se informa a la Jefatura de Unidad Técnico Pedagógica quien junto con el profesor jefe deberán confeccionar la carpeta académica para enviar al hogar.		
---	--	--

C. Accidente o sintomatología grave.

Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo los traumatismo encefalocraneano (TEC) complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.

Respecto de la sintomatología es el compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

Protocolo accidente o sintomatología grave.

Etapas y acciones	Responsable	Plazo
Activación 1. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología grave y solicitar presencia de la Encargada de Sala de Primeros Auxilios en el lugar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato
2. Encargada de Sala de primeros auxilios acude al lugar; chequeo de salud.	Encargada de Sala de Primeros Auxilios	Inmediato
Traslado 3. En caso de traslado a Sala de Primeros Auxilios, se realiza de acuerdo a indicaciones de la Encargada de Sala de Primeros Auxilios. Si la situación requiere de traslado , por situación grave o de emergencia: Encargada de Sala de Primeros Auxilios revisa la ficha del estudiante o párvulo para ver si hay alguna prescripción de traslado específico e informa al	Encargada de Sala de Primeros Auxilios	Inmediato

apoderado sobre el traslado, solicitando su presencia en el centro asistencial, mientras el estudiante permanece en la sala de Primeros Auxilios hasta la llegada de la ambulancia o apoderado, en caso que decida llevarlo el mismo. En caso que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma personal al centro de salud, quedará consignado en registro de salidas por el funcionario encargado, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del estudiante y el procedimiento a seguir en el centro de salud. Se le entregará copia del formulario de accidentes escolares para ser presentado en el centro asistencial. Si, del análisis realizado por la Encargada de Sala de Primeros Auxilios se desprende una situación crítica de salud, se debe llamar una ambulancia de inmediato para el traslado del estudiante/a. Sólo en caso que la ambulancia no llegue en un tiempo prudente o se informe la imposibilidad de atención, y la situación lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al estudiante accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas preventivas cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.). 4. Encargada de Sala de Primeros Auxilios deja registro en ficha atención del aviso a familia. Si los padres no pueden retirar al estudiante, la escuela coordinará en conjunto con el apoderado el traslado al centro asistencial más cercano y la forma de realizarlo. 5. Se registra la salida en el Registro de Salidas de la escuela.		
Seguimiento 6. Entrega de comprobante de atención recibida al profesor en aula. Registro en el libro de clases. Si la situación es en recreo esta acción quedará a cargo de Inspectoría General. 7. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el	Encargada de Sala de Primeros Auxilios Coordinación Académica.	Mismo día o al día siguiente. Seguimiento; dentro de los días siguientes

párvulo o estudiante si fuera necesario 8. Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario.		al evento y en la medida de la necesidad.
---	--	---

d. Situaciones de emergencia de salud.

Revisten riesgo de muerte inminente para la persona. Se incluyen paro cardiorrespiratorio, Traumatismo encefalocraneano (TEC) abiertos o con pérdida de conciencia, shock eléctrico, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción vía aérea, politraumatismos severos, reacción alérgica grave entre otros. Requieren de rápida intervención de un equipo médico dotado de elementos necesarios para estabilizar a la persona y traslado a un centro asistencial en ambulancia.

El procedimiento para este tipo de accidente será:

Realizar evaluación primaria de la situación y cuidados paliativos.

La escuela informa a los apoderados y genera certificado de accidente escolar.

Traslado al CESFAM Garin, para gestionar derivación en ambulancia al Hospital Félix Bulnes acompañado en todo momento por la encargada de primeros auxilios de la escuela.

En caso de no ubicar a los apoderados:

La escuela solicita la ambulancia y sólo en caso de imposibilidad de asistencia o retardo crítico, trasladará al estudiante al centro de salud familiar CESFAM Garin u Hospital Félix Bulnes, siendo acompañado de un educador de la escuela.

Otras disposiciones relacionadas con la salud y protección de nuestros estudiantes.

Procedimiento en caso de accidente de trayecto.

Estos se originan fuera de la escuela, ya sea en el trayecto desde el hogar al recinto escolar o viceversa. En este caso el o la apoderado debe asistir al centro público de urgencia que corresponda, presentando cédula de identidad y explicando la situación. Luego debe solicitar con la Encargada de Primeros Auxilios el Acta de seguro escolar para ser presentado en el lugar de atención. Se acreditará el accidente de trayecto directo, por medio del Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

De la administración de medicamentos en la escuela:

Ningún funcionario de la escuela está autorizado a administrar medicamentos de ningún tipo, ni a emitir diagnósticos de salud.

Sólo se administrarán medicamentos por parte de la Encargada de la sala de primeros auxilios, en caso de ser solicitado por el apoderado respecto de situaciones críticas de salud, quien deberá presentar toda la documentación médica correspondiente.

Procedimientos autorizados:

Los procedimientos autorizados son la inmovilización en caso de fracturas o esguinces y aplicar “confrontaciones” en caso de cortes profundos que contengan la urgencia hasta que se realice el traslado hasta el centro de salud respectivo.

De la obligación de comunicar a los padres o apoderados de la ocurrencia del accidente para lo cual será necesario que la escuela mantenga un registro con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha notificación.

Es obligación del apoderado mantener actualizados todos los datos personales y teléfonos de emergencia, en consecuencia, los avisos relacionados con asuntos de salud del estudiante serán informados al apoderado al mail o teléfono oficial registrado en la escuela. La información será entregada por la Encargada de la sala de Primeros Auxilios o secretaria de la escuela, de acuerdo a lo descrito en el protocolo correspondiente.

De la identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializada para casos de mayor gravedad.

En casos que se requiera traslado a centro asistencial, la escuela derivará al Cesfam Garin y/o al Hospital Félix Bulnes.

Si el estudiante tuviese un accidente que implique riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente y se activará la atención de acuerdo a la Ley N° 19.650 de Urgencias.

La oportunidad en que la encargada de la sala de Primeros Auxilios levantará el acta del seguro escolar para que el estudiantes sea beneficiario de dicha atención.

Cuando corresponda, según sea el caso, se activará el acta del seguro escolar apenas sea derivado el párvulo o estudiante a Sala de Primeros Auxilios y se requiera según la gravedad del accidente o enfermedad, la atención del estudiante en un centro asistencial.

De la Ficha de Salud del estudiante.

El apoderado, al momento de matricular al párvulo y el estudiante en la escuela deberá, en la ficha de matrícula, declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud del párvulo o estudiante, completando ésta incluyendo los números de contacto, y los datos del seguro privado de atención que tenga el estudiante y en caso que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad. Esta ficha deberá actualizarse anualmente y en todo momento en que varíe la condición de salud del estudiante.

Difusión del Protocolo. Responsable de dar a conocer a la comunidad el presente Protocolo.

- Profesor Jefe, a los apoderados en las reuniones de curso.
- Profesor Jefe a los estudiantes en las clases de orientación y/o Taller de habilidades sociales.
- Encargado de Convivencia Escolar a los docentes y equipo directivo en consejo de profesores y al resto de los funcionarios en talleres previstos por el encargado de Seguridad de la escuela.

Recomendaciones básicas para quien se encuentre con el accidentado y ante cualquier tipo de accidente.

Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado.

Solicitar apoyo a encargada de primeros auxilios.

No levantar al estudiante en caso de pérdida de conocimiento o caída de altura.

Todo golpe en la cabeza será considerado como de requerimiento de atención especializada y deberá derivarse al servicio médico.

Encargada de primeros auxilios, informa telefónicamente a los apoderados, y el estudiante permanece en sala de primeros auxilios hasta ser retirado por su apoderado.

ANEXO Nº 5

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Introducción:

Las salidas pedagógicas son el conjunto de actividades formativas, interdisciplinarias y de desarrollo integral en cada uno de los subsectores o módulos, y se constituyen como actividades académicas formativas, de estudios o de prácticas, que realiza un grupo de estudiantes, mediante una salida a nivel local, regional o nacional.

Alcance del protocolo:

Aplica a todas las actividades consideradas salidas pedagógicas -formativas, las que incluyen salidas académicas, culturales, deportivas y en general, aquellas en que los estudiantes realicen actividades oficiales de la escuela fuera del recinto escolar, y que hayan sido previamente organizadas como parte de una planificación curricular o formativa.

Organización de las salidas.

1. Antes de la salida:

a. De la solicitud. Cualquier docente que quiera incluir dentro de sus actividades curriculares una salida de clases, deberá informarla a la Coordinación de Ciclo o Unidad Técnico Pedagógica, quien visará la actividad.

Una vez aprobada la salida pedagógica, el docente a cargo deberá completar la Solicitud (Ficha) de Salidas Pedagógicas señalando:

Individualización del docente encargado.

Individualización de los miembros del Equipo que acompañan.

Si procede, individualización de los apoderados que acompañan.

Curso que realizará la salida pedagógica.

Día, horario de salida y llegada.

Lugar y ubicación de la visita, el que debe incluir dirección exacta. En caso de ser una zona rural, debe incorporar la dirección en Google Maps.

Medidas de seguridad que se adoptarán.

Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con la planificación del área.

El programa de actividades específicas a desarrollar.

El formato de evaluación.

Medio de transporte a utilizar.

El formato de encuesta de satisfacción de estudiantes y apoderados de la salida pedagógica.

Este formulario y los demás antecedentes que se requieran serán entregados a UTP/ Coordinación de Ciclo con, a lo menos, 20 días de anticipación a la fecha programada para la salida.

UTP y/o la Coordinación de Ciclo revisará la salida con la Dirección, para el último visado y

para solicitar que se envíe a la Dirección Provincial de Educación, mediante un oficio formal la información de la salida pedagógica para su respectivo registro.

El docente a cargo de la salida pedagógica deberá dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio para que el profesor designado por UTP y/o la Coordinación de Ciclo para el reemplazo, proceda a realizar las actividades programadas. Para ello deberá entregar este material a la Coordinación Académica con al menos 5 días de anticipación.

Asimismo, deberá dejar actividades para que desarrollen aquellos estudiantes del curso que sale y que deban permanecer en la escuela por falta de autorización de sus apoderados para la realización de la actividad.

b. Comunicaciones y autorización

Las comunicaciones deben ser escritas por la Unidad Técnico Pedagógica en conjunto al docente a cargo de la actividad y revisadas por la Dirección antes de enviarlas.

Las comunicaciones serán enviadas vía agenda escolar o al correo electrónico de los padres por el docente, al menos 5 días antes de la realización de la actividad.

Las comunicaciones deben contener la siguiente información:

Nombre de apoderado.

Número de R.U.T.

Nombre del estudiante.

Curso del estudiante

Fecha

Autorización para bañarse si corresponde

Condiciones de salud

Tratamientos médicos en curso

Observaciones del apoderado⁷¹

Firma del apoderado.

En el mismo informativo enviado a los padres, se incluirá el formulario de autorización para la salida. Se enviará vía agenda o a los mails registrados por los padres en el proceso de matrícula. Las autorizaciones se recibirán hasta 24 horas antes del horario de inicio de la actividad. Por razones de seguridad, no podrán participar estudiantes cuyos padres no los hayan autorizado o que hayan enviado la autorización fuera de plazo. La Dirección, en su ausencia UTP y/o la Coordinación de Ciclo es la única instancia con atribución para autorizar excepciones a la regla.

Tareas del docente a cargo de la actividad:

Llenar la solicitud de salida pedagógica, antes descrita.

Si las condiciones del lugar y/o de la edad de los niños lo recomiendan, visitar el lugar con anterioridad para conocer las condiciones o posibles riesgos.

⁷¹ En relación a precauciones que se deban tener durante la salida como alimentación especial, alergias y otros.

Chequear horarios de atención del lugar a visitar, permisos previos si se requieren, número de contacto de la persona encargada del lugar que los recibirá, etc.

Contar con credenciales personales para los estudiantes de pre-escolar hasta sexto básico, para facilitar su identificación en un lugar público y con otras personas ajenas al colegio.

Al momento de salir, el docente a cargo debe firmar libro de registro de salidas de estudiantes, dejando una copia del formulario de salida en portería.

Llevar la lista definitiva de estudiantes que participan, la que fue contrastada con las colillas de autorización de los padres.

2. Antes de salir el docente a cargo debe llevarse:

- Lista de teléfono de todos los padres.
- Hojas timbradas de accidente escolar.
- Botiquín de primeros auxilios⁷².
- Número de la Escuela y/o número personal de celular del Encargado de Convivencia o Dirección del Colegio.

3. De las medidas de resguardo y seguridad.

Antes de autorizar la salida del grupo, Unidad Técnico Pedagógica o Dirección verificará visualmente y registrará que el medio de transporte cumpla con los siguientes estándares siempre y cuando sea transporte contratado:

Documentación del vehículo día.

Documentación del Chofer al día.

Registro vigente del vehículo en el Ministerio de Transporte Público.

Cinturones de seguridad.

En caso que no se cumpla lo anterior, se suspende la salida.

En caso de transporte público oficial (metro, buses) se da por entendido que son fiscalizados por la autoridad competente.

Respecto de la cantidad de estudiantes por adulto:

En ciclo inicial: 1 adulto por cada 7 niños.

De 1º a 4º básico: 3 adultos por curso

De 5º a 8ºbásico: 2 adultos por curso

NOTA: Lo anterior es una referencia, y se debe analizar antes de tomar una decisión de acuerdo al curso y sus características, el lugar (potenciales riesgos), distancia de la escuela y duración de la actividad, entre otras.

Otras medidas de seguridad.

Cada adulto deberá contar con una lista de los estudiantes a su cargo y datos de contacto del profesor encargado y jefes de los otros grupos.

Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir de la escuela y antes de

⁷² El botiquín debe contener bloqueador solar.

abandonar el lugar visitado.

Prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al colegio para que se envíe la información a los apoderados.

Informar a los estudiantes de las “Medidas de seguridad y buen comportamiento en la salida pedagógica”

Señalar a los estudiantes y otros adultos acompañantes que ante cualquier situación inadecuada, la deben comunicar de forma inmediata a su profesor 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/a se siente mal.

Si un compañero/a 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.

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, etc.

Asimismo, los estudiantes no pueden 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.

4. Situaciones especiales.

Ante un accidente o enfermedad, el docente a cargo debe llevar al o los estudiantes afectados a la red de atención más cercana al lugar. El tratamiento de estos casos se hará de acuerdo al protocolo de accidentes escolares.

Otros.

La actividad tiene que contar con un programa definido y autorizado por el coordinador de ciclo o UTP-.

Si el programa contempla que los estudiantes se bañen, debe incorporarse esta pregunta a los padres en la colilla de autorización. Bajo ninguna circunstancia un estudiante sin autorización puede ingresar al agua.

Revisar la ficha médica de los estudiantes antes de salir.

Es responsabilidad de los padres informar al docente encargado de la actividad, si su hijo o hija está tomando algún medicamento específico, tiene alguna patología o alergia que pudiera generar una emergencia médica. Los estudiantes que no participan de la salida o jornada de curso, deben asistir al colegio para colaborar con otros estudiantes o dedicar tiempo en biblioteca a sus estudios.

Situaciones previas a la salida.

- En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud física y/o psíquica del estudiante, el Encargado de Convivencia, junto con Dirección evaluarán previo a la salida, la conveniencia de que participe en la actividad. Para ello se deberá solicitar una entrevista con el apoderado.

- Ante situaciones de medidas disciplinarias vigentes de condicionalidad o cancelación de

la matrícula, se analizará la conveniencia de la salida respecto del estudiante⁷³. En caso que se decida la permanencia del estudiante en el colegio, se informará previamente al apoderado.

Frente a situaciones graves de conducta o accidentes, el profesor encargado debe dar aviso al colegio, Dirección, UTP y/o al Coordinador de Ciclo y adoptar las medidas necesarias para abordar la situación. En caso de faltas graves o muy graves, se estará a lo descrito en el Reglamento Interno o protocolos específicos, según sea la situación. De regreso al colegio, el profesor a cargo debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. Y se adoptarán las medidas de acuerdo a lo que señala el Reglamento Interno Escolar.

En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado del estudiante a un Centro Asistencial, se estará a lo prescrito en el Protocolo de Accidentes.

5. Normas de buen comportamiento de los estudiantes:

Durante la realización de la salida pedagógica y siendo una actividad oficial del colegio, se aplican las disposiciones del Reglamento Interno Escolar. Por tanto, en el transcurso de la actividad los estudiantes deberán:

- Cumplir en todo momento con las instrucciones de los adultos a cargo.
- Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
- Usar uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Es un requisito previo a la salida.
- Mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias de la escuela y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas, por lo que deberá evitar conductas de riesgo y mal comportamiento, tales como alejarse del grupo, no cumplir con las medidas de seguridad y las condiciones de la visita y otras que sean contrarias al RIE.
- NO está permitido el uso de aparatos tecnológicos.
- Evitar portar objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. La escuela no se hace responsable por la pérdida de éstos.
- Queda absolutamente prohibido portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, marihuana u otras). Quien infrinja esta restricción será sancionado de acuerdo a lo establecido en el RIE.

Al regreso al colegio y antes de subir al medio de transporte que los traerá de regreso, los adultos a cargo de la salida pedagógica deberán verificar que los estudiantes porten sus pertenencias personales y que ingresen al colegio hasta el retiro de los mismos por sus apoderados; podrán retirarse solos aquellos estudiantes autorizados por su apoderado.

Todo problema disciplinario o de Convivencia Escolar durante una salida pedagógica, será

⁷³ De acuerdo a lo establecido en el Capítulo IX relativo a la pérdida de privilegios como consecuencia de la aplicación de una medida disciplinaria de las descritas en dicho capítulo.

tratado al llegar al colegio y de acuerdo a lo que señala el Reglamento Interno Escolar. Si la situación es más grave y amerita que el estudiante se retire de la actividad, se llamará a sus padres para que lo o la vayan a buscar.

ANEXO 1

Santiago _____ de _____ de 20__

Solicitud de Salidas Pedagógicas

Profesor Encargado	
Curso	
Lugar	
Dirección	
Día de salida	
Hora de salida	
Hora estimada de llegada	
Adulto y/o apoderado acompañante	
Medio de transporte	
Medidas de seguridad	
Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;	
Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.	

ANEXO 2

Ficha de salida

Santiago, _____ de _____ de 20__

Profesor Encargado	
Numero contacto	
Tipo de actividad	
Lugar	
Dirección	
Fecha salida	
Hora de salida	
Hora de llegada	

Medio de transporte	
Adultos acompañantes/ número de contacto	
N° de estudiantes participantes	
Proporción de adultos con relación a estudiantes	
Medio de transporte	
Observaciones	

ANEXO 3

Listado de estudiantes participantes en salida pedagógica

Docente a cargo	
Curso estudiantes que salen	
Lugar al que se dirige	
Número de contacto escuela	

Nombre	Rut	Celular de contacto	Sistema de salud	Observaciones	Contacto en caso de emergencia

ANEXO Nº 6:
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA
ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
ESCUELA MARÍA CRISTINA.

Objetivo: Establecer el procedimiento a aplicar en casos de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto de actividades escolares entre los miembros de la comunidad, distinguiendo en cada caso, según quienes hayan participado en dichos actos y el contexto de la agresión (presencial/ virtual o a través de medios tecnológicos).

Alcance: Este protocolo abarca situaciones presenciales y de violencia digital ocurridas en la escuela, dentro de la jornada y/o en actividades oficiales dispuestas por la escuela, que hayan afectado a alguno de sus miembros.

Respecto de los párvulos, el protocolo se activará de igual manera considerando las características propias del nivel y la determinación de medidas formativas, de apoyo y colaborativas con las familias en caso que se requieran.

NOTA: De acuerdo a las orientaciones de la SIE en atención a considerar en un sólo Reglamento las disposiciones de los niveles de educación parvularia (Capítulo XI del RIE) y los niveles de educación básica, se ha estructurado este protocolo considerando las particularidades del nivel parvulario en lo que corresponda, lo que se indica en cada caso, mencionando las acciones y responsables según su denominación particular (Párvulo, educadora, etc.).

Se releva el hecho que en este nivel, en caso de tratarse de situaciones de maltrato de un párvulo a otro párvulo, docente, educadora u otro funcionario de la escuela, las acciones que se adoptarán como medidas, siempre serán formativo-pedagógicas y de apoyo al párvulo y su familia. No se podrá aplicar medidas disciplinarias en este nivel.

Ello no obsta a que la escuela adopte las medidas de resguardo y contención del funcionario en el marco de la activación del protocolo de investigación de la Ley 21.643 en caso que se haya realizado la denuncia correspondiente.

Estrategias de Prevención de la violencia escolar.

Objetivo: anticipar situaciones de riesgo de violencia escolar a través de acciones preventivas y formación de los miembros de la comunidad.

Estrategias y medidas de prevención de la violencia escolar⁷⁴.

Dado que las acciones que orientan la gestión de las medidas preventivas de la violencia escolar son “Capacitar e Informar”, la escuela ha considerado el desarrollo de las siguientes estrategias para la prevención de la violencia escolar:

- 1.- Sesión de formación inductiva a trabajadores nuevos y de continuidad a los funcionarios antiguos a fin de reforzar los valores y principios del Proyecto Educativo y cultura institucional, así como de las estrategias preventivas incluidas en la Política y protocolo de prevención de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo de la ley 21.643.
2. Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato entre los estudiantes, a través de las actividades en las horas de orientación, con objetivos de aprendizaje socioemocional (ámbito interpersonal) de pre kínder a 8° básico, Jornadas de Convivencia, rutinas en educación parvularia, entre otros.
3. Promoción sobre el buen uso de la tecnología y redes sociales (estudiantes, profesores, apoderados y administrativos).
4. Difusión y socialización del **Reglamento Interno Escolar** (RIE) actualizado y sus protocolos asociados.
- 5.- Talleres para funcionarios sobre detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar, tanto presencial como virtual, así como de situaciones de violencia en el trabajo.
6. Supervisión permanente en los distintos sectores de la escuela.
- 7.- Trabajo con las familias en la prevención de conductas de violencia y desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente en temas de autorregulación y uso de la tecnología y redes sociales.
- 8.- Resguardo de los estudiantes y párvulos a través de los procedimientos de ingreso al establecimiento y de retiro al finalizar la jornada escolar. Registro de personas autorizadas para el retiro.
- 9.- Formación de profesionales (profesores, equipos de convivencia, educadoras y colaboradores, inspectores/as) en el área de la prevención de crisis y la contención emocional.
- 10.- Activación de protocolos de desregulación emocional en caso que se requiera.
11. Apoyo al estudiante o párvulo con la condición del espectro autista a través de estrategias anticipatorias y acciones de apoyo a través del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.
12. Activación del protocolo específico frente a situaciones de desregulación emocional y conductual, en caso de necesidad.
13. Solicitud de presencia del apoderado en caso de emergencia⁷⁵.
14. Capacitación de todo el personal de la escuela sobre prevención, estrategias anticipatorias y abordaje de las situaciones de acompañamiento y activación del protocolo de desregulación emocional y conductual del estudiante con la condición del espectro

⁷⁴ Estas medidas se consideran asimismo, como estrategias de prevención de acuerdo a las exigencias de la ley 21.643 (Ley de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo)

⁷⁵ Las acciones referidas al abordaje preventivo o resolutivo de conductas de desregulación del estudiante o párvulo con la condición del espectro autista se adoptarán de acuerdo a las indicaciones de la Circular N° 586, 2023, SIE.

autista.⁷⁶

Definiciones:

a. Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los miembros de la comunidad. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

b. Violencia escolar⁷⁷.

Todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

c. Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa. Dependiendo del tipo de situación y protagonistas o involucrados, se activará alguno de las subprotocolos que se establecen en este documento.

d. Acoso Escolar: 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 condición⁷⁸.

e. Ciberacoso: Es una forma de acoso escolar que se realiza o se vale de medios tecnológicos y que requiere para su existencia la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

1. Ámbito escolar;
2. Entre estudiantes;
3. Asimetría de poder entre víctimas y agresores;
4. Agresión u hostigamiento intencionado;
5. Reiteración y permanencia en el tiempo; y,
6. Otros elementos propios del ciberacoso son la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

El fenómeno del ciberacoso podría producirse incluso con estudiantes de distintos establecimientos, por el alto grado de conectividad actual.

⁷⁶ Circular N° 586 SIE y Ley 21.545.

⁷⁷ Ley 20.546

⁷⁸ Artículo 16 B Ley 20.370

Algunas manifestaciones de ciberacoso: ⁷⁹

1. Publicaciones en redes sociales de información personal sin consentimiento.
2. Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
3. Truque de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos u otros similares.
4. Uso de inteligencia artificial para adulterar mensajes, suplantar identidad, entre otros.

NOTA para d y e. Dada la exigencia de intencionalidad esta figura se aplica de preferencia a los estudiantes. En el caso de los párvulos más bien se tratará de situaciones puntuales de agresión en las que se debe priorizar la formación de hábitos sociales y autorregulación emocional.

Criterios Generales a considerar en el abordaje de las situaciones de violencia escolar ⁸⁰.

Tanto en la activación del presente Protocolo como en sus etapas de desarrollo, además de los aspectos mencionados (Etapas, acciones, responsables, plazos) ⁸¹, (literales i al iii del Anexo 6 Circular 482) se considerarán los siguientes aspectos:

a. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados implicará/n entrevista/s para:

- Recoger y transmitir información.
- Acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante/ párvulo.
- Informar medidas de resguardo al estudiante/párvulo y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
- Abordar medidas de acompañamiento pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Realizar seguimiento (de estado de avance) y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios que deban realizar una o más de las acciones que se describen en este protocolo, serán informados oportunamente por la Dirección.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias (correo electrónico), priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por correo electrónico ⁸².

b. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

⁷⁹ Cuando estas conductas son aisladas y no consideran los elementos del ciberacoso, serán consideradas otro tipo de conductas de violencia escolar virtual.

⁸⁰ Se consideran los contenidos de los literales de la Circular N° 482, anexo 6.

⁸¹ Literales i al iii del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

⁸² Literal iv del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

Activación de medidas de contención inicial y de apoyo socioemocional y pedagógico tales como apoyo del profesor jefe/educadora y del equipo de formación, evaluación de la posibilidad de eximir al estudiante/párvulo de su asistencia a clases por un tiempo prudente o disminución de la jornada, recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, entre otras.

- También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante/párvulo a instituciones y organismos competentes, tales como OLN y otras instituciones (Municipalidad por ejemplo).⁸³

- En caso que existan adultos de la comunidad involucrados en las acciones de maltrato escolar, la Dirección podrá adoptar medidas, según la gravedad de los hechos, las que pueden considerar el cambio de funciones temporal del supuesto agresor así como la activación de medidas señaladas en el RIOHS.

- En caso que la acción de maltrato provenga de un apoderado, se podrán activar las medidas señaladas en el Capítulo II del presente Reglamento.

c. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicoeducativo aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

Las medidas a aplicar son las descritas en el capítulo IX del RIE dentro de las que se pueden aplicar, según necesidad del estudiante/párvulo (agredido-agresor-testigos) alguna/s de la/s siguiente/s:

Plan de Seguimiento a cargo del profesor jefe/educadora y convivencia escolar.

Entrevistas con psicólogo en el marco de una derivación interna.

Medidas de apoyo al estudiante/párvulo agredido y seguimiento del proceso de reparación a través del equipo de apoyo. Dentro de estas medidas están las acciones iniciales de contención y las derivaciones entre otras.

Plan de trabajo con las familias (agredido, agresor y en caso de acoso escolar, testigos).

Derivación externa de los estudiantes/párvulos para reforzar la labor del equipo de formación de la escuela.

Recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de ruta de trabajo en caso de ausencia a clases por suspensión cautelar.

- **Medidas formativas para los agresores:**

Diálogos Formativos conducentes a la reflexión personal y la generación de compromisos de cambio a cargo del profesor jefe/educadora y equipo de convivencia escolar.

Realizar trabajos de reparación, que digan relación con la falta cometida y que no afecten la integridad del estudiante/párvulo.

- **Medidas Reparatorias a realizar por los agresores:**

Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito. Esta acción la realizará el estudiante/párvulo acompañado del Coordinador de Ciclo/Profesor jefe o de su educadora.

Acción de reparación propuesta por el estudiante/párvulo agresor, previa evaluación y aprobación del Coordinador de Ciclo/Profesor jefe.

⁸³ (Literal v Anexo 6 Circular 482).

Restitución, reparación o cancelación de objeto dañado, perdido, etc.

- **Medidas disciplinarias para los agresores:**

De acuerdo a lo prescrito en el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso.

De acuerdo a ello se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y los criterios que apliquen para cada estudiante en particular, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RIE. En caso que la conducta sea entre párvulos, no se aplicarán medidas disciplinarias.

- **Medidas formativas para terceros (testigos).**

Se podrán realizar entrevistas personales o actividades grupales para generar un diálogo reflexivo; para tomar conciencia del daño relacionado con la agresión y la violencia o el acoso escolar, previniendo situaciones futuras.

Se fomentarán las actividades en horas de orientación, actividades de rutina en educación inicial y Charlas temáticas para informar sobre el tema de la violencia escolar y el impacto en el desarrollo integral de los estudiantes/párvulos.

d. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya violencia escolar contra un estudiante/párvulo.

Esta información se entregará a través de correo electrónico, ingreso en plataforma del Poder Judicial o por oficio o carta enviada al Tribunal⁸⁴.

e. Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes/párvulos de la escuela o que hubieren tenido lugar en ella, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, la dirección, realizará la denuncia de acuerdo a las reglas establecidas en la ley⁸⁵.

f. En caso que se active una situación de agresión por parte de un estudiante o párvulo en contra de un docente o asistente de la educación, se podrá activar en forma complementaria, el protocolo de investigación de la Ley 21.643 por la conducta de violencia en el trabajo, en caso que el funcionario denuncie esta situación. En este evento, tanto el encargado de convivencia escolar como el investigador deberán proceder de manera paralela y complementaria considerando tanto los plazos, acciones y medidas aplicables en cada caso. Se deberá tener especial consideración en evitar duplicidad de acciones y actuar de acuerdo a los principios del debido proceso, celeridad, imparcialidad, confidencialidad y perspectiva de género⁸⁶.

⁸⁴ Literales viii y ix del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

⁸⁵ Literales IX del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc. En caso de imposibilidad o ausencia del rector podrá realizar la denuncia el Coordinador de Ciclo.

⁸⁶ Ley 21.643 principios orientadores del protocolo de investigación

Protocolos Específicos.

Introducción.

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades. A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

Protocolos de Violencia Escolar; tipos específicos.

Tipos de violencia escolar	Sub clasificación de situaciones de violencia escolar.
Violencia entre estudiantes/párvulos ⁸⁷ (pares)	Violencia escolar entre estudiantes/párvulos (agresiones físicas, psicológicas). Acoso escolar 2. a. Acoso escolar presencial 2. b. Acoso escolar virtual o ciberacoso y mal uso de redes sociales no constitutivos de ciberacoso.
Violencia (maltrato) entre un adulto y un estudiante/párvulo	3. a. Funcionario o apoderado de la escuela hacia un estudiante/párvulo. 3. b. Estudiante/párvulo hacia un funcionario o apoderado de la escuela.
Violencia entre adultos de la comunidad escolar.	4. a. Entre funcionarios. 4. b. Violencia de apoderado a funcionario. 4. c. Violencia de funcionario hacia apoderado. 4. d. Violencia entre apoderados en la escuela o en actividad oficial.

1) Violencia Escolar: maltrato entre pares (agresiones entre estudiantes/párvulos).

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia (agresiones) entre estudiantes/párvulos.

⁸⁷ Se aplicarán las acciones de los protocolos que se indican, a los párvulos, en la medida que corresponda y siempre considerando las acciones y medidas formativas correspondientes.

Etapa y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En el caso del estudiante/párvulo que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de maltrato entre pares (estudiantes) , podrá denunciar voluntariamente el hecho al encargado de convivencia escolar o a la Coordinación de Ciclo, equipo de convivencia o a cualquiera de sus profesores, educadoras y/o funcionarios de la escuela.	Quien tome conocimiento del hecho.	Inmediato
ACTIVACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE/ PÁRVULO 2. Recibida la denuncia de maltrato entre pares por parte de cualquier funcionario, este informará a la educadora o profesor/a jefe o inspector/a quien dejará el registro en su hoja de vida en la cual quedará consignado lo ocurrido lo que dará inicio a la ejecución del protocolo. El adulto que presencia la situación o reciba inicialmente la denuncia, entregará la contención inicial del estudiante/párvulo y procurará mantener a resguardo su seguridad y adoptar las primeras acciones de protección necesarias. 3. Si procede se activará de inmediato el Protocolo de Accidente Escolar. 4. Registro en el libro de salidas si el estudiante/párvulo debe retirarse de la escuela producto del evento (desregulación, accidente escolar, otro). 5. El Encargado de convivencia escolar informará a los apoderados inmediatamente por agenda, correo electrónico o teléfono, según la gravedad. Se informa protocolo ejecutado y pasos a seguir, si corresponde.	Profesor jefe Educadora Encargado de convivencia escolar Encargada de sala de primeros auxilios Encargado de convivencia	Inmediata
Medidas de resguardo y apoyo 6. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de maltrato entre pares⁸⁸ , tales como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información al	Encargado de convivencia escolar	Día 1 Durante todo el proceso si es necesario.

⁸⁸ Literal v Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc.

apoderado o adulto responsable. Para ello se evaluará la suspensión cautelar, cambio de puesto, evitar que formen grupos de trabajo, entre otras medidas. 7. Asimismo se podrán adoptar medidas de apoyo y contención a cargo del equipo de convivencia escolar	Equipo de apoyo	
DENUNCIA 8. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años, por ejemplo) la Dirección o quien delegue en caso de ausencia o imposibilidad presentará la denuncia⁸⁹, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Dirección/delegado	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN 9. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se podrán realizar una o algunas de las siguientes acciones, según la gravedad del caso y de acuerdo a la naturaleza del hecho investigado. - Entrevista con estudiante/párvulo agredido, entrevista con estudiante/párvulo agresor y estudiantes/párvulos testigos, según sea necesario. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (Profesores, educadoras, estudiantes, párvulos, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados de los estudiantes/párvulos involucrados. - En cualquier etapa del proceso de indagación se podrá llamar a las partes a mediación, instancia que, de ser acogida por ambas partes, da por cerrado el conflicto. Se informará a las partes interesadas y a sus apoderados y se registrará el acuerdo en la hoja de vida de los estudiantes/párvulos.	Encargado de convivencia escolar.	10 días hábiles para indagación y resolución ⁹⁰ . (Plazo máximo)

⁸⁹ Literal ix Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc.

⁹⁰ Literal iii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc.

Finaliza la etapa de indagación con entrega, por parte del encargado de convivencia, del informe de cierre o el acta de mediación que contiene la resolución de las medidas a aplicar o los acuerdos logrados. Este informe constará en un acta que será resguardada en la Dirección. En dicho informe y tratándose de estudiantes, se pueden sugerir medidas disciplinarias si la agresión es una falta al RIE.		
DERIVACIÓN 10. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Psicólogo/a	Durante la fase de indagación.
RESOLUCIÓN 11. Comunicación de resolución/ acuerdo de mediación a las partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial o correo electrónico , en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE (disciplinarias si procede en caso de estudiantes, formativas pedagógicas y reparatorias) si proceden. En esta instancia los apoderados podrán manifestar su opinión respecto de las medidas adoptadas con su hijo/a y sugerir otras acciones reparatorias que pudieran considerarse.	Encargado de convivencia escolar	Hasta tres días hábiles siguientes al cierre de la etapa de indagación.
RECONSIDERACIÓN 12. Solicitud de reconsideración del estudiante y/o su apoderado de las medidas adoptadas por la escuela. La solicitud debe ser presentada al encargado de convivencia escolar.	Apoderados/estudiantes	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN FINAL 13. Análisis de la solicitud de reconsideración y entrega de resolución final , según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE.	Dependiendo del tipo de medidas disciplinarias a aplicar; Dirección Encargado de convivencia escolar.	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 14. Monitoreo de los acuerdos y de la efectividad de la aplicación de las medidas acordadas. Comunicación a los padres y apoderados de estudiantes/párvulos afectados, en entrevista personal o mediante correo electrónico. Constancia en la hoja de vida del estudiante.	Profesor jefe/educadora	Hasta un mes después de cerrado el protocolo (acta de mediación o aplicación de medidas del

		informe de investigación).
--	--	----------------------------

2. Acoso Escolar:

2. a Acoso presencial

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de **acoso entre estudiantes**.

NOTA: Dado que lo característico del acoso escolar es la presencia de los tres elementos mencionados previamente, esto es intencionalidad, reiteración y asimetría, se considera que, de acuerdo al desarrollo neurológico, social y emocional de los estudiantes del nivel parvulario, **ellos no estarían en condiciones de cometer acoso**. Más bien, en el caso de conductas reiterativas de maltrato hacia sus pares, se estará a la figura del maltrato propiamente tal y se abordará de acuerdo a las estrategias y medidas señaladas en su caso (especialmente en el trabajo de la autorregulación, el respeto a los demás y el fortalecimiento de las habilidades de la convivencia, en estrecho trabajo con las familias).

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome (víctima, testigos) conocimiento por cualquier medio de un hecho de acoso entre estudiantes, podrá denunciar voluntariamente (o representado por su apoderado) el hecho directamente al encargado de convivencia escolar o Coordinación de Ciclo, o a cualquiera de sus profesores quien deberá informar al encargado de convivencia escolar.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN. 2. Recibida la denuncia de acoso por el Encargado de convivencia escolar, abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación del proceso en la hoja de vida del estudiante. 3. Si es necesario, activar el protocolo de accidente escolar. 4. Si el estudiante debe retirarse se registra en el libro de salidas de la escuela.	Encargado de convivencia escolar Enfermera	Inmediata
INFORMACIÓN AL APODERADO 5. Se deberá informar al apoderado del estudiante afectado (si corresponde) inmediatamente por	Encargado de convivencia escolar	Inmediata

correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. Solicitar la presencia de los apoderados de los estudiantes involucrados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.		
MEDIDAS INICIALES DE CONTENCIÓN Y RESGUARDO 6a. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de acoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, otras pertinentes, las que se informarán posteriormente al apoderado. 6.b Asimismo y si la situación lo requiera, se podrá activar derivación interna como medida de apoyo y contención.	Encargado de convivencia escolar y/o funcionario que presencié el hecho o esté en condiciones de apoyar Psicóloga del nivel	Día 1 Y durante todo el proceso.
DENUNCIA 7. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años) la Dirección ⁹¹ presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Dirección/delegado	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN 8.Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas y testimonios que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados, si se requiere, para mayor información de la situación de acoso. Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.	Encargado de convivencia escolar	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver)
DERIVACIÓN	Encargado de	Durante todo el

⁹¹ La Dirección podrá delegar esta función en el encargado de convivencia escolar.

9. Si el Encargado de convivencia escolar estima procedente se podrá solicitar/sugerir la derivación externa para apoyo psicológico o médico.	convivencia escolar	proceso
RESOLUCIÓN 10. Comunicación de la resolución a las partes involucradas, los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o por correo electrónico en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y la escuela. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicoeducativas a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante. Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte de la escuela. NOTA: no será procedente la mediación en caso de acoso dado que falta uno de los elementos centrales de la mediación que exige igualdad entre las partes. En el acoso hay asimetría de poder que rompe con este elemento.	Encargado de convivencia escolar	Hasta tres días hábiles posteriores al cierre de la etapa de indagación.
RECONSIDERACIÓN 11. Solicitud de reconsideración de las partes ante las medidas adoptadas por la escuela: El apoderado/estudiante podrá entregar carta de solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser dirigida al Encargado de convivencia escolar contemplando nuevos antecedentes.	Apoderado/estudiante	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN FINAL 12. Análisis de la reconsideración y entrega de la resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía correo electrónico).	Dependiendo de la medida disciplinaria a aplicar, si corresponde; Encargado de convivencia escolar / Dirección	Dentro de los 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 13. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y	Profesor jefe/ Encargado de convivencia escolar	Hasta dos meses después de la resolución final.

comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.		
CIERRE. 14. El Encargado de convivencia escolar emitirá un acta de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en la hoja de vida del estudiante. Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y darles a conocer el acta de cierre.	Encargado de convivencia escolar Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)

2. b.- Acoso a través de medios tecnológicos. Ciberacoso y mal uso de redes sociales que cause daño a algún estudiante de la escuela.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso virtual o ciberacoso entre estudiantes.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En caso que un estudiante sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un caso de ciberacoso entre estudiantes, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al encargado de convivencia escolar o Coordinación de Ciclo, o a cualquiera de sus profesores. En caso que la primera información provenga del apoderado o de un funcionario, éste deberá dirigirla al encargado de convivencia escolar.	Quien tome conocimiento del hecho Encargado de convivencia escolar.	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia de ciberacoso por el Encargado de convivencia escolar, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en la Hoja de vida del estudiante.	Encargado de convivencia escolar	Inmediata
INFORMACIÓN AL APODERADO 3. Se informa al apoderado del estudiante afectado (si corresponde) inmediatamente vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. Solicitar la presencia de los apoderados de los	Encargado de convivencia escolar	Inmediata

Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.		
DERIVACIÓN 7. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Encargado de convivencia escolar Psicólogo(a) del Ciclo	Durante el proceso del protocolo.
RESOLUCIÓN 8. Comunicación de resolución a los partes involucradas: los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o correo electrónico, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y la escuela. El plan podría considerar medidas formativas, pedagógicas y/o psicoeducativas a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante. Se informa a las partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte de la escuela. NOTA: no procede la mediación en caso de ciberacoso.	Encargado de convivencia escolar	Día siguiente al cierre del proceso de indagación)
RECONSIDERACIÓN 9. Solicitud de reconsideración de las medidas: El apoderado/estudiante podrá entregar carta de solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser dirigida al Encargado de convivencia escolar contemplando nuevos antecedentes.	Estudiante/apoderado.	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN FINAL 10. Análisis de la reconsideración y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico).	Encargado de convivencia escolar. Dirección	Dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 11. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe/ Psicólogo.	Durante el protocolo.
CIERRE 12. Cierre de protocolo. El Encargado de	Encargado de convivencia escolar.	10 días. Sin perjuicio que el

convivencia escolar emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en la hoja de vida del estudiante. Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y dar lectura de informe final.	Dirección.	seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 13. El Encargado de convivencia escolar monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Encargado de convivencia escolar. Psicólogo.	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

3. Violencia Asimétrica

Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario, apoderado o personal externo) a estudiantes/párvulos. (presencial o virtual).

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de adulto funcionario, apoderado o personal externo contra estudiante/párvulo.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En caso que un estudiante/párvulo que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un adulto a un estudiante/párvulo , podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Coordinación de Ciclo, encargado de convivencia escolar o a cualquiera de sus profesores, educadoras y/o funcionarios del escuela. Cualquiera de ellos deberá informar del hecho al encargado de convivencia escolar quien activará el protocolo.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia por maltrato o acoso por el encargado de convivencia escolar, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Si el denunciado es el Encargado de Convivencia Escolar o el Coordinador de Ciclo, el responsable de abrir la carpeta será la Dirección. Se debe dejar constancia de la activación	Encargado de Convivencia Escolar/ Coordinador de Ciclo / Dirección	Día 1

en la Hoja de vida/registro del estudiante/párvulo. Si el adulto es un funcionario, la Dirección deberá activar el procedimiento RIOHS.		
MEDIDAS DE RESGUARDO Y CONTENCIÓN INICIAL 3. Conversación inicial con el estudiante o los estudiantes/párvulo/s afectados para contener emocionalmente. Se informará al apoderado por correo electrónico o por teléfono según la gravedad de la situación. Si hay retiro del estudiante se debe registrar en el Registro de Salidas de la escuela. 4. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de violencia, como separarlo de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario de la escuela o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a éste. Esta posibilidad se aplicará en la medida que el resguardo de derechos del afectado así lo requiera y siempre que no implique un menoscabo laboral tratándose de un funcionario.	Coordinador de Ciclo/Encargado de Convivencia Escolar	Día 1
LESIONES. 5. En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante/párvulo fue víctima de maltrato o violencia se activa el Protocolo de Accidente Escolar. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas.	Encargada de la sala de primeros auxilios	Inmediata
DENUNCIA PENAL 6. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Dirección o a quien él delegue presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Dirección/ delegado.	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN 7.Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, los siguientes acciones: - Entrevista con estudiante/párvulo agredido, entrevista con funcionario, personal externo o apoderado agresor y testigos, si los hay.	Encargado de Convivencia Escolar/ Autoridad señalada en el RIOHS/ dirección (o quien delegue)	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)

- Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, educadoras, estudiantes, párvulos, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedente que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con el/los apoderado/s de el/los estudiantes/párvulos afectado/s. - Evaluación de la mantención de medidas de resguardo aplicables al funcionario supuestamente agresor, en relación a las funciones de contacto directo con el estudiante/párvulo. - Apoyo a los estudiantes- párvulos. Durante esta etapa se podrán activar acciones de apoyo a los estudiantes/ párvulos a través del trabajo en hora de orientación o rutinas en educación parvularia, así como derivaciones internas si se requieren. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.		
DERIVACIÓN 8. En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos.	Dirección/ Psicólogo	Durante proceso del protocolo
RESOLUCIÓN 9. Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE y RIOHS, en entrevista presencial o por correo electrónico (en caso de negativa o imposibilidad de asistir). En dicha entrevista se informará a las partes el plan de acompañamiento al estudiante/párvulo, si procede, las medidas formativas pedagógicas y/o psicoeducativas a aplicar considerando la situación del estudiante/párvulo. Se informa a las partes que pueden ejercer su derecho a solicitar la reconsideración de la resolución en caso de existir nuevos antecedentes, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.	Dirección/ Encargado de Convivencia Escolar/ Coordinador de Ciclo Psicólogo del Ciclo acompañamiento al estudiante.	Hasta 3 días hábiles posterior a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN 10. Solicitud de reconsideración de las medidas: El	Apoderado. Funcionario.	Dentro de los 5 días hábiles desde

apoderado/estudiante, funcionario o personal externo podrá entregar carta de solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser dirigida al Encargado de convivencia escolar contemplando nuevos antecedentes.	Personal externo. Estudiante.	la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS
RESOLUCIÓN FINAL 11. Resolución de la reconsideración	Dirección.	Dentro de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 12. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes/párvulos afectados.	Dirección Encargado de Convivencia Escolar Coordinación de Ciclo Profesor jefe.	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
CIERRE 13. La Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante/párvulo. Se informa al sostenedor la situación del funcionario, si procede. Se informará al encargado de convivencia escolar la situación del estudiante. Entrevista con los padres para evaluar la efectividad de las medidas implementadas en el informe final.	Dirección Sostenedor Encargado de convivencia.	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
14. El profesor jefe/educadora monitorea el progreso del/los estudiante/s/ párvulo/s.	Profesor jefe. Educadora.	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

3b. Violencia de estudiante/párvulo a adulto (docente, funcionario o apoderado).

NOTA: en caso que la conducta de violencia provenga de un estudiante hacia un profesor o asistente de la educación y habiendo denunciado el funcionario a través del protocolo de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, se procederá a abordar la situación de manera colaborativa entre el investigador y el encargado de convivencia escolar respectivamente⁹³.

⁹³ Ordinario N° 1189 SIE.

Situación especial aplicable a la educación de Párvulos.

Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.

1.- Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras, o asistentes de la educación o a cualquier otro funcionario de la Escuela o apoderado, no podrán ser abordadas con medidas disciplinarias, por el contrario, se implementarán medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.

2.- Además de las medidas formativas se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta, y se activarán estrategias individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales.

Asimismo, en caso que se requiera, se podrá activar el protocolo de desregulación emocional y conductual.

Las acciones referidas al acompañamiento formativo de los párvulos y al desarrollo de sus habilidades sociales se encuentran descritas en el Capítulo XI de Educación Parvularia del Reglamento Interno Escolar.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato o acoso de estudiantes a adulto, funcionario o apoderado durante su permanencia en la escuela o durante el desarrollo de actividades oficiales de ésta.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En el caso que cualquier miembro de la escuela sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un estudiante/párvulo hacia un adulto de la comunidad en el contexto de una actividad escolar, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Coordinación de Ciclo, encargado de convivencia escolar o por intermedio de su profesor jefe tratándose de un estudiante testigo.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN Recibida la denuncia por violencia, quien la haya recibido informará al Encargado de convivencia escolar quien abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. El funcionario podrá solicitar a la Dirección la activación del procedimiento de investigación, a	Coordinador de Ciclo Encargado de convivencia. Dirección.	Día 1

través de la denuncia del hecho, de acuerdo a lo establecido en el RIOHS (Protocolo de investigación de la Ley 21.643).		
CONTENCIÓN INICIAL Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Encargado de convivencia. Dirección.	Día 1
DENUNCIA En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Dirección (o a quien ésta delegue), presentará la denuncia , según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, tribunales civiles o derivación a una OLN. ⁹⁴	Dirección/delegado.	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.
INFORMACIÓN AL APODERADO. 5. Comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes/párvulos involucrados.	Encargado de convivencia escolar	Día 1
DERIVACIÓN 6. En los casos que se estime necesario se podrá sugerir derivación a profesional externo en caso del estudiante presuntamente agresor y evaluación psicolaboral para el funcionario involucrado.	Encargado de convivencia escolar Dirección	Durante vigencia del protocolo.
INDAGACIÓN 7. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se podrán realizar, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con estudiante supuestamente agresor y estudiantes testigos si los hay. - Entrevista con el apoderado del párvulo/estudiante supuestamente agresor. - Recepción de pruebas que quieran	Encargado de convivencia escolar	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver)

⁹⁴ Literal v Anexo 6 Circular N°482/2018 Supereduc.

entregar quienes hayan conocido el hecho. (profesores, educadoras, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Entrevista al funcionario y recepción de pruebas. Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.	Investigador del protocolo de investigación de la ley 21.643.	
RESOLUCIÓN. 8. Comunicación de resolución a las partes involucradas, en entrevista presencial o correo electrónico en caso de negativa o imposibilidad de asistir con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres o apoderados, se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo casa-escuela. El plan considera, junto con la información de la medida disciplinaria si se ha decidido, las medidas formativas, pedagógicas y/o psicoeducativas a aplicar considerando la situación particular del estudiante/párvulo. Se informa al apoderado/estudiante/funcionario que pueden pedir la reconsideración de las medidas aportando nuevos antecedentes, plazo en que debe presentarse y plazo de la resolución de la solicitud. La entrevista con el funcionario la realizará la directora con la información del proceso entregada por el investigador.	Dirección	Hasta 3 días hábiles después de la indagación
RECONSIDERACIÓN 9. Solicitud de reconsideración de las medidas: El apoderado/estudiante, funcionario podrá entregar carta de solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser	Apoderado. Funcionario. Estudiante.	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.

dirigida al Encargado de convivencia escolar contemplando nuevos antecedentes. No obstante ello, el funcionario tendrá la posibilidad de demandar ante los Tribunales de Justicia correspondientes.		
RESOLUCIÓN FINAL Análisis de la reconsideración y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico). La resolución final de proceso de investigación de acuerdo a la Ley 21.643 quedará afirme con la información de la Dirección del Trabajo o en su defecto, transcurridos los 30 días desde que se enviaron las conclusiones.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO. 11. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes/párvulos y funcionarios.	Encargado de convivencia escolar, Profesor/a Jefe, Educadora. RRHH	Durante la vigencia del protocolo.
CIERRE 12. El Encargado de convivencia escolar emitirá un informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar el protocolo y dejar registro en la hoja de vida del estudiante/párvulo. Entrevista con los padres y funcionario por separado para informar cierre del protocolo e informe final.	Encargado de convivencia escolar	10 días desde la notificación de la resolución.
MONITOREO POST PROTOCOLO 13. El Profesor Jefe/educadora o Encargado de Convivencia monitorea el progreso del/los estudiante/s/párvulo/s. 14. Lo mismo realizará la Dirección en relación a las estrategias preventivas de	Profesor jefe/Educadora Encargado de convivencia escolar Dirección (14)	30-60 días según necesidad del estudiante o funcionario pudiendo extenderse por el semestre.

violencia en el trabajo respecto del funcionario agredido.		
--	--	--

4. Violencia entre adultos.

4. a. Maltrato entre funcionarios de la Escuela

Las situaciones de maltrato entre funcionarios de la escuela se deberán regular de acuerdo a lo establecido en el RIOHS y Ley Karin.

4. b. Violencia de apoderado a funcionario.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de apoderado a funcionario.

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
DENUNCIA. 1. En el caso del funcionario que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia un funcionario, podrá denunciar voluntariamente el hecho a la Dirección quien informará a Encargado de Convivencia Escolar/Coordinación de Ciclo para que active el protocolo.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN. 2. Recibida la denuncia de maltrato o acoso Convivencia Escolar/Coordinación de Ciclo, abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se informará de ello a la Dirección Si procede, se activará el protocolo de accidente. Si hay denuncia del funcionario, se activará el protocolo de investigación de la Ley 21.643	Encargado de Convivencia Escolar/Coordinador de Ciclo / Enfermera Investigador.	Día 1
CONTENCIÓN INICIAL 3. Conversación inicial con el afectado para contener emocionalmente y	Encargado de Convivencia Escolar/Coordinación	Día 1

tomar registro de lo sucedido.	de Ciclo / Dirección	
DENUNCIA 4. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Dirección o quien ésta delegue presentará la denuncia , según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Dirección/ delegado	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
INDAGACIÓN 5.Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se podrán realizar, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, apoderados, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la-resolución	Dirección/ investigador	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
RESOLUCIÓN 6. Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE.	Dirección	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN. 7. Solicitud de reconsideración de las medidas: El apoderado/funcionario podrá entregar carta de solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser dirigida al Encargado de convivencia escolar contemplando nuevos antecedentes.	Encargado de convivencia escolar	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
8. RESOLUCIÓN FINAL Información de la Dirección sobre la resolución del recurso o vencimiento del plazo para su presentación. En caso que se haya presentado denuncia, los plazos y responsables	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.

serán los señalados en el protocolo de investigación de la ley 21.643 que forma parte del RIOHS.		
MONITOREO 9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Dirección Coordinación de Ciclo Encargado de Convivencia Dirección respecto del resguardo al funcionario.	Mientras esté vigente el protocolo
CIERRE. 10. Cierre del protocolo, informe final. Entrevista con los involucrados para informar el cierre del protocolo. La Dirección procederá a cerrar la carpeta.	Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar la escuela de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado a la escuela.

El funcionario podrá denunciar personalmente las situaciones de violencia que revisan características de delito ante la autoridad correspondiente.

4. c. Violencia de funcionario hacia apoderado.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con **hechos de violencia de funcionario a apoderado**.

En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario se resolverá basándose en el RIOHS; y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
DENUNCIA 1. En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un funcionario hacia un apoderado , podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Dirección quien solicitará a la Coordinación de Ciclo la	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato

activación del protocolo.		
ACTIVACIÓN. 2. Recibida la denuncia de maltrato por parte de un docente o funcionario el Encargado de Convivencia Escolar/Coordinación de Ciclo abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Dirección/Encargado de Convivencia Escolar/ Coordinador de Ciclo.	Día 1
CONTENCIÓN EMOCIONAL 3. Conversación inicial con el o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido. 4. Conversación inicial con el funcionario para conocer su versión de los hechos.	Encargado de Convivencia Escolar/ Coordinador de Ciclo	Día 1
DENUNCIA PENAL 5. Si las acciones eventualmente son constitutivas de delito, la Dirección (o quien delegue) presentará la denuncia , según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Dirección/ delegado	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
INDAGACIÓN 6.Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se podrán realizar, entre otras, los siguientes acciones -Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. - Recepción de pruebas que quieran	Encargado de Convivencia Escolar/Coordinador de Ciclo	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)

entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, apoderados, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución		
RESOLUCIÓN Comunicación de resolución del protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIOHS.	Dirección	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN 8. Solicitud de reconsideración de las medidas: El apoderado/funcionario podrá entregar carta de solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser dirigida al Encargado de Convivencia Escolar/ Coordinación de Ciclo, contemplando nuevos antecedentes.	Apoderado/funcionario	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
RESOLUCIÓN FINAL. 9. Información de la Dirección sobre la resolución del recurso o vencimiento del plazo para su presentación.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 10. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Dirección/ Encargado de Convivencia Escolar/ Coordinador de Ciclo	Mientras esté vigente el protocolo
CIERRE. 11. Cierre de protocolo, informe final.	Dirección/ Encargado de Convivencia Escolar/Coordinador de Ciclo	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

4. d. Violencia entre apoderados en el recinto de la escuela o en actividades oficiales de la escuela.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento, mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia entre

apoderados, en el recinto escolar o en actividades oficiales de la escuela.

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
DENUNCIA. 1. En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia otro en el contexto de una actividad oficial del escuela, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Coordinador de Ciclo.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia de maltrato, el Encargado de Convivencia Escolar/Coordinador de Ciclo abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia toda la situación ocurrida. De ello se informará a la Dirección.	Encargado de Convivencia Escolar/ Coordinador de Ciclo	Día 1
CONTENCIÓN EMOCIONAL 3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Funcionario o persona responsable a cargo de la actividad.	Día 1
DENUNCIA 4. Si el hecho reviste características de delito, la Dirección realizará la denuncia. En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar. Se informará a los afectados que pueden hacer personalmente la denuncia si procede.	Dirección / Delegado	Inmediato/ Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
INDAGACIÓN 5. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se podrán realizar, entre otras, las siguientes acciones. - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos.	Encargado de Convivencia Escolar/ Coordinación de Ciclo	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)

- Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, apoderado, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución		
RESOLUCIÓN 6. Comunicación de resolución de protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIE.	Encargado de Convivencia Escolar/ Coordinación de Ciclo	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN 7. Solicitud de reconsideración de las medidas: El apoderado que lo considere necesario, podrá entregar carta de solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser dirigida al Encargado de Convivencia Escolar/Coordinación de Ciclo, contemplando nuevos antecedentes.	Encargado de Convivencia Escolar/ Coordinación de Ciclo	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
8. RESOLUCIÓN FINAL. Información de la Dirección sobre la resolución final del recurso o vencimiento del plazo para su presentación en caso que no se haya realizado.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Encargado de Convivencia Escolar/ Coordinación de Ciclo	Mientras esté vigente el protocolo
CIERRE. 10.Cierre de protocolo, informe final	Encargado de Convivencia Escolar/ Coordinación de Ciclo	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar la escuela de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado a la escuela y, cuando corresponda, la denuncia ante la autoridad (Fiscalía, Carabineros de Chile).

ANEXO Nº 7:

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES Y EMBARAZADAS

Objetivo.

Establecer las acciones que adoptará la escuela en relación a situaciones de embarazo, maternidad o paternidad adolescente de sus estudiantes a fin de resguardar la continuidad de sus estudios y permanencia escolar.

Fijar las acciones de información, coordinación, registro y protección referidas al estudiante en dicha situación, que serán adoptadas por la familia y por la escuela a fin de proteger la integridad y salud de la madre y el hijo por nacer.

Criterios Generales para toda estudiante embarazada, madre y padre adolescente.

Toda estudiante en situación de embarazo o maternidad y todo estudiante en situación de paternidad adolescente, tendrán los mismos derechos que los demás estudiantes de la escuela.

La escuela otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, por medio del acompañamiento relacional, pedagógico y curricular que se defina para cada situación, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente (Ley 20.370/2009).

Definición Embarazo Adolescente.

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre en dicho período evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad.

Derechos de la estudiante embarazada, madre y/o padre adolescente.

Toda estudiante embarazada, madre y/o padre adolescente tendrán los siguientes derechos:

Ser tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.

Continuar sus estudios en la escuela con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.

La estudiante embarazada podrá asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a la escuela después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo/a.

La estudiante embarazada, madre y/o padre adolescente tiene derecho a recibir facilidades académicas, (ej: flexibilización actividades académicas y en la calendarización

de sus trabajos y evaluaciones). Se debe cautelar el cumplimiento efectivo de los contenidos mínimos de los programas de estudio del nivel que curse.

Ser evaluada(o) de la misma forma que sus compañeros. UTP y/o la Coordinación de Ciclo acordará con la estudiante un calendario flexible, que permita brindar el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar la estudiante será promovida de acuerdo a su rendimiento académico.

La estudiante embarazada asistirá a clases de educación física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada. La estudiante que es madre estará autorizada a no realizar las clases de Educación Física hasta que finalice un período de 6 semanas después del parto (puerperio), asimismo en caso que lo disponga el médico tratante, podrá ausentarse por un período mayor.

Se autoriza a adaptar el uniforme a la condición de embarazo y maternidad.

No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad adolescente, por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor. Las ausencias deben ser justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carnet de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En caso que la estudiante en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección de la escuela tiene la facultad de resolver su promoción, en conformidad a la ley.

Podrá participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de actos, ceremonias y actividades complementarias, siempre que su estado se lo permita.

Durante el embarazo:

Se le otorgará permiso para concurrir a los controles del período prenatal y a las actividades que demande el cuidado del embarazo. La ausencia será controlada con el control del carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona que deberá exhibir a su reintegro a clases.

Se le otorgará autorización para que la estudiante embarazada concurra al baño cuantas veces lo requiera.

Se le otorgará permiso para utilizar, si así la estudiante lo solicita, alguna dependencia más resguardada durante los recreos, para evitar posibles accidentes.

Respecto del período de maternidad y paternidad:

La escuela brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente por el apoderado a Dirección y a su profesor jefe durante la primera semana de retorno de la estudiante.

Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, la escuela dará a la madre y/o al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto. En caso

de situación de salud del hijo mayor de un año, se evaluará de acuerdo a la necesidad de apoyo que el o la estudiante requiera. Esta situación será resuelta entre el Encargado de convivencia escolar y la Dirección.

Se autorizan los controles de niño sano; justificando su ausencia o retraso mediante la presentación del carnet de control o certificado del médico o matrona.

4. Deberes de la estudiante embarazada.

a. Informar a la escuela, personalmente o por medio de su apoderado, su condición de embarazo, presentando certificado médico, lo más pronto posible a fin de adoptar las medidas de apoyo necesarias.

b. La estudiante deberá firmar en el Registro de salidas de la escuela así como también su regreso cuando deba ausentarse por situación médica de la madre o control del lactante u hora de amamantamiento. Este debe estar autorizado por el apoderado vía correo electrónico o por escrito en hoja de entrevista.

c. Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas de su maternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), deberá presentar certificado médico o carnet de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

d. Deberá esforzarse por terminar su año escolar, asistiendo a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con actividades flexibilizadas y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

5. Prohibiciones especiales de protección al embarazo y la maternidad:

La estudiante no podrá asistir a clases con su hijo/a, ya que la escuela no cuenta con las condiciones para atender al lactante.

Está prohibido para toda estudiante embarazada o en período de lactancia realizar actividades en laboratorio de ciencias que involucren uso de sustancias tóxicas o nocivas para su condición. Asimismo se prohibirá su participación en actividades que sean de riesgo para su condición, ya sean de carácter curricular o extracurricular, por ejemplo actividades deportivas, de aniversario, etc.

6. Derechos y deberes del alumno progenitor.

Al igual que la estudiante embarazada o madre, la escuela promueve la retención del estudiante en condición de paternidad así como la coparentalidad de éste.

a. Cada vez que el estudiante se ausente por situaciones derivadas de su paternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), deberá presentar certificado médico o carnet de salud y podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. Las salidas deberán quedar registradas en el Registro de salidas de la escuela.

El apoderado deberá concurrir al Escuela a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con su profesor jefe o Encargado de convivencia escolar para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener constante comunicación con la escuela cumpliendo con su rol de apoderado.

El estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia

menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de control de salud y que cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción. La Dirección junto con UTP y/o la Coordinación de ciclo estudiarán los antecedentes y podrá promover de curso al/la estudiante según el mérito de los mismos.

c. Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, la escuela dará al padre adolescente, las facilidades pertinentes. En caso de enfermedad del hijo mayor de un año se evaluará por la escuela, los apoyos necesarios.

7. Derechos y deberes de los apoderados de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las estudiantes en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en la escuela.

En consecuencia, son deberes de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, los siguientes:

Informar a la escuela que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El profesor jefe les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y de la escuela.

Firmar un acuerdo de apoyo y acompañamiento al adolescente en situación de embarazo, que señale su consentimiento para que asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique su ausencia parcial o total durante la jornada de clases.

Ser responsable del acompañamiento de su hija(o) en la situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente en que se encuentra y por lo tanto, ser un fiel colaborador de la escuela.

Asistir a las entrevistas citadas por el profesor jefe o Coordinación de Ciclo y/o UTP.

Concurrir a la escuela a retirar materiales de estudio, si la/el estudiante debe ausentarse por más de un día.

Justificar oportunamente las inasistencias de su hija/o.

8. Protocolo de actuación.

El apoderado deberá informar a la escuela, a través de su profesor jefe, la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante tan pronto sea posible.

El profesor jefe o el Encargado de Convivencia Escolar informará al apoderado, sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante embarazada, madre como del padre adolescente y se elaborará un Plan de acompañamiento en coordinación con la familia.

Se informará al profesor jefe -si procede- y docentes de asignatura que tengan directa relación con el o la estudiante, a fin de implementar acciones de apoyo durante el

embarazo y maternidad o paternidad, entre las que deberán estar:

Calendario de evaluación flexible resguardando el derecho a la educación de los estudiantes brindándoles el apoyo pedagógico. Este calendario deberá considerar un mínimo de evaluaciones en cada asignatura.

Autorización para que durante los recreos pueda utilizar las dependencias de la biblioteca para evitar el estrés o posibles accidentes.

No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad siempre que las inasistencias sean justificadas presentando los certificados médicos, tarjeta de salud de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, según corresponda.

Otorgar el permiso de salida de la escuela para que la adolescente asista a sus controles médicos y, durante la maternidad, pueda alimentar a su hijo, el que debería ser como máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente cuando la estudiante se reincorpore a clases.

Otorgar permiso, tanto a la madre como al padre adolescente, para ausentarse de la escuela cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite el cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.

Establecer los criterios de promoción que aseguren al estudiante el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección podrá resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente.

9. Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web de la escuela.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

ANEXO Nº 8A:

PROTOCOLO DE SALUD MENTAL

DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL EN NIVELES PARVULARIO y ENSEÑANZA BÁSICA⁹⁵

Objetivos:

Establecer las estrategias, medidas de prevención y el abordaje de episodios de desregulación emocional o conductual en estudiantes de educación parvularia y básica.

Orientar a los funcionarios de la escuela sobre las acciones preventivas y el manejo de los episodios de desregulación emocional o conductual

Apoyar a aquellos estudiantes que requieran un plan de acompañamiento para superar los episodios de desregulación.

Alcance del protocolo

Este protocolo se aplicará en la gestión preventiva en sala por educadoras y profesores y, según el caso concreto, toda vez que un estudiante o párvulo presente una situación de desregulación emocional o conductual que requiera de la intervención de un funcionario de la escuela.

NOTA: El abordaje de las situaciones de desregulación emocional y conductual de los estudiantes y párvulos con la condición del espectro autista, se realizará de acuerdo a las indicaciones propias de su plan de acompañamiento y del protocolo específico en cumplimiento de lo establecido en la Circular N°586 publicada el 4 de enero de 2024.

Definiciones

En el contexto del presente Protocolo se usarán las siguientes definiciones y conceptos.

a. Emoción: reacción psicofisiológica que se produce en la persona frente a ciertos estímulos provocados por un objeto, una persona, un lugar, un suceso o un recuerdo importante.

b. Regulación emocional: Es la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada (Bisquerra, 2019⁹⁶). Esto significa aceptar que los sentimientos y emociones a menudo deben ser regulados lo cual incluye: regulación de la impulsividad (ira, violencia, comportamientos de riesgo); tolerancia a la frustración para prevenir estados emocionales negativos (ira, estrés, ansiedad, depresión); perseverar en el logro de los objetivos a pesar de las dificultades; capacidad para diferir recompensas inmediatas a favor de otras más a largo plazo, pero de orden superior, etc.

Cuando el proceso conduce hacia la falta de gobierno de las emociones es que se está en presencia de la desregulación emocional.

⁹⁵ En la redacción del presente Protocolo se considera como base el documento Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, Mineduc Orientaciones Agosto 2022 disponible en <https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022.pdf>, lo establecido en la Ley 21.545 y Circular N° 586 en lo que corresponda.

⁹⁶ Bisquerra Alzina, R., (2003). Educación emocional y competencias básicas para la vida. Revista de Investigación Educativa, 2003, Vol. 21, n.º 1, págs. 7-43. Recuperado el 02 de noviembre de 2021 desde <https://revistas.um.es/rie/article/view/99071>

c. Desregulación emocional y conductual escolar: Es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente, 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).

d. Contención emocional: es un procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza del niño o joven que se encuentra en la fase inicial de un episodio de desregulación emocional. Dependiendo de la edad, puede ser realizada por la educadora o asistente en educación de párvulos, docente, asistente de la educación, o adulto que se encuentre con el/la estudiante.

e. Contención ambiental: Es un conjunto de acciones realizadas por profesionales capacitados para atender y proteger a una persona desregulada emocionalmente. Las acciones contemplan espacios adecuados, buena disposición de los adultos, control de estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, lo que busca promover confianza y aminorar el episodio de desregulación emocional. La contención ambiental requiere de la activación del Protocolo de actuación frente a episodios de desregulación emocional.

f. Autoagresiones: darse golpes, morderse, tirarse el pelo ·

g. Agresiones a otros: morder, tirar el pelo, escupir, empujar ·

h. Agresiones al entorno: tirar objetos al suelo, dar golpes a los muebles o paredes ·

i. Conductas inapropiadas: gritar en medio de la clase, correr dentro del aula· tener conductas sexualizadas, orinarse en lugares diversos al baño, tener conductas incívicas (eructar, escupir, sacarse la ropa y otras)

j. Falta de atención: fija su atención en estímulos como luces, sonidos ·

k. Conductas inflexibles/negativas: no querer cambiar de actividad, conductas repetitivas

Factores que inciden en la desregulación emocional

a.- Factores biológicos como el temperamento, cambios en los niveles hormonales, enfermedades de base (Diabetes), estrés, depresión, entre otros.

b.- Factores ambientales, tales como el entorno familiar, social, el modelamiento de conductas, la calidad del apego, entre otros.

c.- Factores sociales y personales tales como dificultad en las relaciones con los demás⁹⁷, escasa capacidad para adaptarse a los cambios, alta exigencia académica, entre otros.

d. Tener un diagnóstico sobre trastorno, condición o enfermedad de la salud mental.

⁹⁷ Se considera dentro de esta categoría las situaciones de trastornos neurológicos como por ejemplo TEA.

Regulación emocional según etapas del desarrollo.

a. Educación parvularia y primer ciclo básico (1ro a 4to básico)⁹⁸:

La regulación emocional es un proceso que forma parte del desarrollo integral de los niños. Existe, en los primeros años de vida una mayor dependencia de los demás para ir creciendo en autonomía y autorregulación emocional.

Uno de los importantes logros en la regulación emocional de los párvulos es la autopercepción y el reconocimiento de las propias emociones.

Adicionalmente, van adquiriendo conciencia personal de las causas que motivan sus acciones y el modo en que pueden ir superando las dificultades como la frustración, agresión, quejas, etc, y, junto con la adquisición del lenguaje, van adquiriendo la capacidad para pedir ayuda, exponer sus sentimientos, escuchar y reflexionar sobre su actuar.

b.- Durante la etapa de enseñanza básica, segundo ciclo básico (5to a 8vo):

Es posible observar el logro de la habilidad reflexiva sobre la propia experiencia interna, y la capacidad de auto monitoreo, auto evaluación, reforzamiento personal y manejo emocional.

Los niños en edad escolar son capaces de reconocer que las emociones que sienten pueden perdurar y seguir afectando a una persona, y que la conducta está influenciada por el estado anímico. Son más capaces de reconocer con más claridad la emoción y sus efectos, hablar acerca de las causas que las provocan y de las técnicas para cambiar el estado anímico evitando así los efectos negativos sobre la conducta.

Regulación emocional y salud mental

Existe una relación estrecha entre salud mental y regulación emocional.

La regulación emocional es un aspecto esencial del comportamiento adaptativo y de la salud mental de un niño o adolescente puesto que constituye un gran logro en el desarrollo del autoconocimiento fundamental para su desarrollo integral.

La habilidad para manejar la expresión de las emociones es clave para la mantención de las relaciones con otros y en el logro de relaciones de intimidad.

Desregulación emocional y trastornos psicológicos

La desregulación emocional se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de falta de control de impulsos por lo que es común que se presente en situaciones de trastornos depresivos, ansiosos y otros trastornos del ánimo que pueden ser diagnosticados éticamente después de los 18 años. En sólo algunos casos, se diagnostica alrededor de los 16 años.

En niños de educación parvularia (entre los 2 y 4 años) es frecuente, normal y esperable que reaccionen de modo descontrolado frente a situaciones que les provocan rabia o frustración, ya que, si bien cuentan con estrategias de regulación emocional, aún dependen de sus educadoras en el manejo de experiencias afectivas negativas fuertes (Lecannelier, 2016). Por otro lado, durante la edad escolar es esperable que los niños cuenten con más habilidades de regulación emocional. Sin embargo, un episodio de desregulación emocional puede presentarlo tanto un estudiante sin antecedentes previos,

⁹⁸ Se sugiere para episodios en estudiantes de 1 y 2 básico.

como uno con antecedentes previos y/o con diagnóstico de trastorno psicológico o del neurodesarrollo.

Estrategias de prevención de episodios de desregulación emocional

- a. La escuela cuenta con un psicólogo en el equipo de convivencia escolar, cuya gestión tiene, entre otras tareas, apoyar el desarrollo socioemocional de los estudiantes.
- b. Programa de formación que aborda, entre otras temáticas, el autoconocimiento, habilidades de la inteligencia emocional, gestión personal para potenciar la autorregulación y la práctica de herramientas para enfrentar situaciones conflictivas generadas por estímulos internos o externos.
- c. Trabajo con las familias a través de talleres en reuniones de apoderados, charlas temáticas, entrevistas de apoderados para abordar situaciones de manera preventiva y acordar planes de acción conjuntos.
- d. Plan de capacitación docente y de los asistentes de la educación en relación a las estrategias de prevención de la escuela y la activación de los protocolos de actuación institucionales.
- e. Trabajo coordinado para abordar situaciones en el aula que permitan una buena convivencia y buena regulación de los estudiantes orientado a prevenir situaciones de descontrol o desregulación.
- f. Las estrategias anticipatorias y de prevención de conductas de desregulación emocional y conductual de los párvulos y estudiantes con la condición del espectro autista, están descritas en su plan de acompañamiento por lo que se deberá revisar esa información y mantener la información necesaria a los equipos de trabajo en sala y de apoyo.

Protocolo de actuación en caso de episodios de desregulación emocional.

Dado que las acciones para abordar la desregulación emocional y conductual difieren en relación a la situación particular del estudiante, se ha optado por separar los procedimientos a aplicar según el nivel educativo específico.

1.- Nivel educación parvularia⁹⁹.

Los párvulos suelen presentar reacciones descontroladas y no planificadas de rabia y frustración que se expresan a través de llantos, gritos, tirarse al suelo, pegar, morder, y golpear/se. Es lo que comúnmente conocemos como “rabietas” y en general son reacciones.

Otras veces la reacción es de negación, alto compromiso emocional e inercia frente a las actividades que se le solicitan.

Suelen ser reacciones normales para la edad. Lo que determina una señal de alerta es el frecuente descontrol temperamental, emocional, y la intensidad del episodio.

Es importante considerar que en el nivel parvulario pueden aparecer situaciones de desregulación emocional durante la etapa de adaptación al contexto educativo, la cual puede variar en duración dependiendo de cada niño.

Es importante señalar que se debe distinguir el origen de la no regulación conductual: descontrol de impulsos, problemas de habilidades parentales (falta de límites), conductas

⁹⁹ Podrá ser utilizado también en el primer ciclo básico.

manipuladoras, oposicionismo etc. Esto con el objetivo de definir adecuadamente las acciones de apoyo.

Se utilizará el siguiente esquema de trabajo.

Estrategias anticipatorias¹⁰⁰

Estrategias generales:

El profesor jefe con el aporte de los estudiantes deberá diseñar las reglas de la clase, relevando las conductas en positivo a fin de anticipar las conductas esperadas y evitar la disrupción o desregulación. Estas rutinas deberán ser reforzadas a través de las rutinas diarias a fin de evitar aquellas que alteran la buena convivencia.

Junto con esto, se debe establecer un plan de acción conocido por los párvulos a través del cual podrán comunicar a sus educadoras, situaciones de incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial. Para casos específicos, por ejemplo, para los estudiantes con la condición del espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el párvulo hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.

Algunas estrategias anticipatorias concretas.

1. Anticipar posibles situaciones que la educadora reconozca como activadoras de episodios de estrés o irritación en el párvulo como el cambio de rutinas, improvisaciones, falta de información adecuada para su comprensión; en estos casos se recomienda informar a los estudiantes con anticipación de manera de bajar la ansiedad y cerciorarse de que las instrucciones o situaciones han sido comprendidas por el párvulo. En el caso de peleas entre compañeros, se recomienda detenerla lo antes posible para evitar violencia.
2. Revisar el entorno físico y ambiental en que se desarrolla la actividad o en relación a los cambios de rutina durante la jornada (espacios demasiado recargados, luminosidad, ruido etc), de manera de regular la intensidad del impacto, especialmente en aquellos estudiantes que presentan fragilidad en la regulación emocional o conductual.
3. Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del párvulo en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
4. Intercalar tareas demandantes y de menor exigencia.
5. Programar previamente momentos de relajación y de descanso, entre otros.
6. Alternar momentos de concentración con otros de ejercicio físico moderado o mindfulness.

NOTA: es importante considerar que el párvulo puede haber llegado desde su casa con

¹⁰⁰ Podrán ser utilizadas también en el primer ciclo básico.

señales de alerta, por lo que los momentos del inicio de la jornada son claves para detectar esta situación y anticiparse.

Responsable: educadoras en sala, asistentes, equipo de aula

b. Procedimiento de contención

1.- Contención conductual inicial durante el episodio de descontrol: Práctica de contención emocional cuyo foco es el mensaje de apoyo hacia el párvulo en el sentido de ayudarlo a manejar esta situación estresante.

Pasos:

Ponerse a la altura visual del párvulo (incluso situarse por debajo del campo visual). Esto entrega un mensaje de ayuda y no de autoridad. Es también una forma de decir: “estoy situado desde tu mundo”.

Dar un mensaje simple y claro de que “yo estoy aquí para ayudarte, y vamos a ver qué ocurrió y cómo lo resolvemos”.

Dar espacio de tiempo para la calma para promover el diálogo posterior.

Ayudar a verbalizar lo que siente; ¿Qué sientes? ¿Dónde lo sientes?; veo que estás enojado, ¿Por qué? Parafrasear lo que siente es una estrategia útil para que el párvulo vaya aprendiendo a diferenciar y distinguir sus emociones, ya que eso le ayuda a calmarse. Se recomienda usar el contacto afectivo prudente, si el párvulo lo permite.

Redirigirlo momentáneamente hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales.

Acompañarlo hasta que se vaya calmando. Pedir ayuda a su asistente de aula.

Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

Responsable: educadoras en sala

Plazo: Inmediato.

Retiro de la sala. Si las acciones iniciales de contención no están siendo efectivas o el párvulo se siente en un contexto estresante o peligroso, se dará aviso a Encargado de Convivencia Escolar, quien lo acompañará a la sala de apoyo en la que el estudiante pueda autorregularse y estar en disposición a volver a su sala. El alumno estará con ella hasta que se pueda regular y estar en condiciones de retomar sus actividades.¹⁰¹

En esta fase la educadora pedirá que se avise a los padres lo que está sucediendo, para que sepan y estén atentos si se requiere su presencia en la escuela.

Si el párvulo no es capaz de retomar las actividades por el compromiso que le ha provocado el episodio y las acciones de contención no han sido efectivas, se contactará al apoderado para su retiro. En caso que el párvulo tenga diagnóstico autista, en secretaría

¹⁰¹ Debe tratarse de un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado). • Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuerdas, otros. • Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos. • Evitar aglomeraciones de personas que observan.

se entregará un certificado a los padres para justificar su ausencia ante el empleador. Por el contrario, si las acciones de contención fueran efectivas y el párvulo retoma las actividades del grupo, se avisará a los padres.

Del episodio así como de las acciones de contención y el retiro si procede, se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante.

Responsable: Educadora del curso.

Plazo. De inmediato.

d. Contención al resto del curso.

Si el episodio fue presenciado por el resto del curso, la educadora deberá realizar acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional del grupo para prevenir situaciones de crisis en otros estudiantes.

Responsable: educadora en sala.

Plazo. Dentro de la jornada en que se verifica el episodio.

e. Activación del Protocolo de Accidente Escolar.

Si del episodio hay personas lesionadas, se debe activar Protocolo de Accidente Escolar.

Responsable: Educadora en sala

Plazo. De inmediato.

Si el estudiante debe salir de la escuela se deja registro en el Registro de Salida.

f. Información a las familias.

La educadora deberá informar a las familias por teléfono y, si no contestan, avisar por mail, acerca del episodio de desregulación y las acciones realizadas pudiendo o no solicitarse el retiro del párvulo.

Una vez finalizado el evento, la educadora deberá enviar un correo a los padres informando el proceso y dejar registro en la hoja de vida del estudiante.

Se los citará, para dentro de 5 días a fin de elaborar un plan de trabajo conjunto cuyo objetivo es fortalecer el autocontrol del párvulo. En caso del párvulo autista, se revisará su plan de acompañamiento.

De lo acontecido, la educadora de sala deberá informar a la Jefa de Equipo de Preescolar y a la Coordinación de Ciclo y/o UTP para el conocimiento del Equipo.

Responsable: educadora del nivel

Plazo: Durante las primeras horas en caso de requerirse el retiro del estudiante o dentro de la misma jornada del evento si no se retiró de la escuela.

g. Diálogo formativo post episodio (mismo día o al día siguiente) (Lecannelier, 2016).

Objetivo: entregar herramientas al párvulo para el manejo emocional en situaciones estresantes, de un modo respetuoso para él y otros. Se asocian a la enseñanza de valores tales como la paciencia, el buen trato, el reconocimiento de las consecuencias de los propios actos, la autorregulación y estrategias de calma.

Luego del episodio de desregulación emocional, se debe conversar cuando esté calmado, siguiendo estos pasos:

Recordar el episodio estresante de un modo simple y concreto, permitiendo que verbalice lo que pasó, cómo se sintió y lo que se hizo para resolver la situación, todo de un modo sencillo, concreto y descriptivo.

Exponer los efectos de su reacción, sin culpabilizar, pero sí con objetividad en cuanto a los resultados. “Le pegaste a tu compañero y eso no está bien, ¿lo comprendes?”.

Llegar a un acuerdo de cambio y a una reparación si procede como solución alternativa para el futuro: se llega a un compromiso sobre qué se puede hacer si vuelve a pasar algo similar, o cómo anticipar el evento, “si un compañero se come tu colación, no le pegas, me avisas, ¿de acuerdo?”. Es importante comprender que en niños pequeños, las soluciones serán muy simples y concretas.

Finalmente, dar un refuerzo positivo reconociendo el esfuerzo que está haciendo.

Responsable: educadora del curso.

Plazo: mismo día o el día que regrese si fue retirado. Es importante atender a las características del párvulo y su estado de ánimo al momento de decidir cuándo se hará esta conversación. Asimismo, debe considerarse el beneficio de hacer esta conversación en presencia de los padres.

h. Registro:

De todo lo realizado, tanto en el proceso de contención como en relación a los acuerdos con los apoderados, se informará en el registro de entrevistas del párvulo y en su hoja de vida.

Seguimiento:

La educadora realizará, dentro de las semanas siguientes al episodio, el seguimiento del plan de acción y las estrategias en sala.

Si estas acciones no dan el resultado esperado, se derivará a profesionales externos para los posibles diagnósticos u orientaciones de abordaje de las situaciones de desregulación. Para este efecto la educadora deberá citar junto a la Coordinación de Ciclo a entrevista a los padres, especificando los tiempos en los que debe estar el informe del profesional. En caso que llegue un certificado con diagnóstico, la educadora debe informar a la Coordinación de Ciclo para gestionar los pasos a seguir.

Plazo: 1 mes desde la activación del Protocolo.

j. Cierre del Protocolo.

Transcurrido el plazo señalado en la letra i, y habiendo un cambio positivo en la autorregulación del estudiante, sin nuevos episodios relevantes, la educadora de sala con UTP y/o el Coordinador de Ciclo cerrarán el protocolo e informarán al equipo de sala.

Se citará a entrevista a los padres para informarles del cierre dejando registro de esto en una hoja de entrevista.

Responsable: educadora de sala.

k. Monitoreo post protocolo.

La educadora de párvulos monitoreará su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios a UTP y/o a la Coordinación de Ciclo.

Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo; según necesidad.

l. Situaciones especiales de desregulación emocional en el nivel parvulario:

Episodios frecuentes:

1. En caso de que los episodios de desregulación emocional sean repetitivos (más de un episodio semanal) o de alto impacto respecto de un párvulo sin diagnóstico previo, y que afecten el normal desarrollo de las actividades y su participación, será necesario que las educadoras contacten y citen a los padres y/o apoderados para informar la situación y

entregar herramientas para prevenir, intervenir y reforzar el autocontrol desde el hogar, siguiendo las orientaciones de lo que se hace en la escuela.

2. En caso de tratarse de un estudiante que esté en tratamiento, se solicitará al apoderado el certificado actualizado de evaluación del especialista, o se establecerá contacto con el equipo tratante previa autorización del apoderado, a fin de conocer las causas o motivos de salud que pueden estar gatillando estos episodios, acordar un plan de trabajo conjunto, según las necesidades específicas del estudiante, y mantener la comunicación frecuente sobre los avances del tratamiento.

En caso de párvulos autistas se exigirá el certificado de diagnóstico de un equipo multidisciplinario liderado por un médico psiquiatra o neurólogo.

Episodios de desregulación emocional en educación básica.

La desregulación emocional se manifiesta de diferentes maneras. Frente a una situación estresante, algunos estudiantes reaccionan de manera instantánea, fuerte, impulsiva y sin que exista un escalamiento hacia la desregulación emocional. Sin embargo, se ha planteado que la desregulación emocional generalmente ocurre en etapas o fases que pueden tener distinta duración, y requieren de distintas intervenciones (OAR, 2005¹⁰²). Estas etapas son: escalamiento, desregulación emocional y recuperación.

Para abordar las situaciones de desregulación emocional en este ciclo se adoptarán, las estrategias anticipatorias señaladas para el nivel parvulario y las específicas del estudiante autista, en su caso, con las adecuaciones propias de este nivel y, las siguientes acciones:

a. Contención inicial en el aula.

Previo a la desregulación emocional el estudiante puede presentar cambios específicos de comportamiento que pueden parecer insignificantes, tales como morderse las uñas, tensar los músculos, u otro modo de mostrar incomodidad. Durante esta etapa es indispensable que un adulto intervenga inmediatamente, conteniendo emocionalmente, sin convertirse en parte del conflicto.

Intervenciones efectivas durante esta etapa incluyen:

- Agacharse a nivel del estudiante,
- Utilizar lenguaje simple y claro,
- Preguntarle: ¿te pasa algo?, ¿te puedo ayudar?, ¿ha pasado algo con algún compañero?, ¿podemos solucionar el problema?
- Ofrecerle una actividad alternativa que desvíe su atención,
- Retirarlo del aula:

Podrá coordinarse con el equipo de Convivencia Escolar para continuar la actividad lectiva -si es posible- en la biblioteca CRA hasta que sea necesario).

Que salga con un compañero de curso a dar vuelta por la escuela.

Dependiendo de la edad y del estado emocional, estar un momento solo en un lugar y tiempo acotado y supervisado por Convivencia Escolar.

Que ayude en algo.

Que haga actividad física, entre otras alternativas.

- Controlar la proximidad a los demás.

¹⁰² OAR (2005). Un viaje por la vida a través del autismo. Guía del Síndrome de Asperger para educadores.

Todas estas estrategias pueden ser efectivas en prevenir el episodio de desregulación emocional, y pueden ayudar a que el estudiante recupere el control con una mínima ayuda de un adulto. Si se logra la calma y el estudiante permanece en el aula, el objetivo está logrado.

Responsable: profesor en sala/ convivencia escolar en caso de retiro del aula.

Activación: tan pronto se presenten los primeros síntomas o actitudes en el estudiante.

b. Desregulación. Tanto si el episodio de desregulación emocional se presenta de modo inesperado, como si la conducta presentada en la fase de contención inicial no se desactiva con la contención emocional en el aula, es posible que el estudiante pierda las inhibiciones y actúe impulsiva, emocional y a veces explosivamente. Estas conductas pueden ser expresadas por ejemplo, gritando, mordiendo, golpeando, pateando, destruyendo cosas o haciéndose daño.

Si esto sucede, se debe asegurar su integridad física y la de sus compañeros con el fin de evitar lesiones por pateaduras, golpes de sillas, mesas, etc. e informar a Convivencia Escolar para que se active el protocolo.

c. Protocolo frente a un episodio de desregulación emocional en educación básica.

c.1. Reporte de la situación de desregulación.

El adulto que se encuentre a cargo del estudiante que presente un episodio de desregulación emocional, o el adulto que lo presencie, deberá comunicar la situación al Convivencia Escolar, responsable de la activación del protocolo. Ésta, dependiendo el caso, realizará la contención personalmente, en apoyo al profesor en sala, o recurrirá a un adulto significativo para el estudiante para que brinde apoyo, en caso que se necesite, en la sala de clases. Si las acciones de contención no surten efecto o es evidente que se necesita retirarlo de la sala de clases, se procederá a la contención en otro lugar.

Responsable: Docente o adulto en sala, Convivencia Escolar.

Plazo: de inmediato.

c.2. Contención fuera de la sala de clases.

En caso que se necesite, se deberá retirar al estudiante de la sala de clases, manteniendo siempre el resguardo de la seguridad e integridad del estudiante. Se debe mantener una actitud de calma y trato cercano durante el tiempo que persista la desregulación emocional. La prioridad es su seguridad, los compañeros y los adultos, así como la protección de la infraestructura de la escuela. Lo importante es ayudar a que el estudiante recupere el control.

Sólo en situaciones excepcionales en que no se pueda proceder al retiro del estudiante de la sala, podrá optarse por el retiro del resto del curso, quedando la persona encargada de la contención con el alumno en la sala, y el resto del curso bajo la supervisión de un funcionario del equipo de convivencia escolar.

Se llevará al estudiante a sala de contención (oficina principal), donde se realizarán algunas de las siguientes intervenciones a fin de lograr la calma en el estudiante.

- Utilizar métodos de persuasión y convencimiento con el fin de lograr tranquilidad y aceptación de la ayuda que se le ofrece.
- Ofrecer apoyo verbal para disminuir la ansiedad, hostilidad y agresividad. Para ello será conveniente:

- Escuchar atentamente, dejando que se exprese antes de responderle.
- Expresar apoyo y comprensión
- No juzgar, ni hacer sentir culpable.
- Utilizar un tono de voz calmado.
- No desestimar sus sentimientos.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar

Plazo: de inmediato.

c.3. En caso de episodios de violencia.

Si el estudiante se autoagrede, presenta una conducta violenta, o pone en peligro a cualquier miembro de la escuela y/o su infraestructura y no quiere salir de la sala o lugar en que se realiza la actividad, se seguirá la siguiente secuencia:

- Evacuar a los estudiantes que se encuentren en la sala o cercanos al lugar del episodio.
- Mantener al estudiante lejos de o cualquier objeto que ponga en riesgo su integridad física.
- Dos adultos deben mantenerse cerca, evitando el contacto físico.
- Evaluar activación de Protocolo de violencia escolar (Anexo 6) o Protocolo frente a un intento de suicidio y, en caso de lesiones (Anexo 8 b), el Protocolo de Accidente Escolar (Anexo 4)¹⁰³.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar y/o psicóloga de Convivencia Escolar

c.4. Una vez superado el episodio de desregulación emocional, cuando el estudiante está calmado y dispuesto a escuchar o hablar, se evaluará su permanencia en la escuela y, en caso de necesidad, se llamará al apoderado para que lo retire.

Si se procede al retiro se debe dejar registro en el Registro de Salida de la escuela, informar al apoderado sobre el episodio y entregar el certificado correspondiente en caso de estudiante autista.

El equipo que trabaja con ese estudiante, evaluarán la situación y propondrán estrategias para evitar nuevos episodios.

En caso que el estudiante se quede en la escuela, quien esté con él lo acompañará a reincorporarse a las actividades de su curso, siendo flexible en los tiempos.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

c.5. Estudiante retorna a la sala de clases (mismo día una vez superado el episodio de desregulación).

Si el episodio de desregulación emocional o conductual fue presenciado por sus compañeros de curso, se recomienda que antes que el estudiante regrese al aula, se realice una breve actividad grupal que permita el restablecimiento general de la rutina. Se recomiendan ejercicios de respiración, relajación muscular, movimientos corporales siguiendo una música suave, etc.

c.6. Información al Apoderado. El equipo de Convivencia Escolar contactará telefónicamente al apoderado a quien se citará para entregar los antecedentes de la

¹⁰³ Todos incluidos en este Reglamento como documentos anexos. En caso de activación del protocolo de accidente se debe contactar de inmediato al apoderado.

situación, hacer el retiro del estudiante y/o dar a conocer las medidas disciplinarias y/o medidas pedagógicas, disciplinarias y/o de apoyo.

El Encargado de Convivencia Escolar dejará registro del episodio en la hoja de vida del estudiante.

Plazo: 24 horas desde el episodio.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

c.7. Seguimiento, derivación y plan de acompañamiento.

1. El seguimiento estará a cargo del profesor jefe y de la Coordinación de Ciclo y/o UTP, quienes reportarán las acciones realizadas con el estudiante y el efecto que han tenido. Se podrá solicitar la atención de la psicóloga.

2. De la derivación: Se sugiere revisar los antecedentes médicos con los que cuenta la escuela en relación a la salud mental del estudiante, a fin de determinar si existe la necesidad de realizar derivación a la red local¹⁰⁴ o especialistas privados.

Si el estudiante tiene antecedentes médicos, diagnóstico psiquiátrico o psicológico e indicación farmacológica o terapéutica, y ha suspendido su tratamiento, se recomienda solicitar al apoderado que, al momento de reincorporar al estudiante a la escuela, cuente con las atenciones regularizadas, propiciando su estabilidad emocional. En caso de no ser así, se evaluará la opción de activar el protocolo de vulneración de derechos por negligencia parental.

3. Plan de Acompañamiento. Una estrategia complementaria a la atención externa de Salud Mental, es la elaboración de un plan psicoeducativo de apoyo al estudiante cuyo objetivo sea brindar el apoyo académico y emocional para el logro del autocontrol emocional.

El plan debe ser elaborado en conjunto con la familia.

Plazo: dentro de los 15 días hábiles siguientes al episodio.

Responsable. Profesor jefe, UTP/Coordinación de Ciclo y Convivencia Escolar.

4. Información a la comunidad. Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad escolar se sugiere informar a los docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o padres y apoderados del curso al cual pertenece el estudiante, respecto a lo acontecido y medidas adoptadas. En la medida de lo posible, se debe resguardar la identidad del estudiante.

En caso de que el estudiante cuente con un diagnóstico clínico (por ejemplo, trastorno psicológico o del neurodesarrollo, autismo, otros), se recomienda realizar una breve charla informativa respecto a éste, y cómo se asocia al episodio de desregulación emocional ocurrido con la finalidad de evitar prejuicios en la comunidad educativa y generar empatía.

Para lo anterior, se recomienda solicitar autorización de la familia del estudiante y utilizar el espacio que brindan los Consejos de Profesores, Reuniones de Apoderados, etc.

5. Informe de cierre. Una vez finalizado el protocolo de desregulación emocional y una vez

¹⁰⁴ * En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieren de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

que se ha activado el Plan de Acompañamiento, la Coordinación de Ciclo informará sobre las acciones realizadas y se entregará a la Dirección. Para lo anterior, es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso de desregulación emocional, o se toma conocimiento de éste, y las medidas adoptadas.

La Coordinación de Ciclo junto al profesor jefe citará a los padres para informarles del cierre.

Plazo: 1 mes desde que ocurre el episodio.

Responsable: Profesor jefe y Coordinación de Ciclo

6. Monitoreo post protocolo.

El profesor jefe del estudiante monitorea su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios a la Coordinación de Ciclo.

Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo.

6. REGISTRO. De las actuaciones que se realicen en el presente Protocolo se informará en el registro anecdótico del estudiante y en la hoja de vida.

En las entrevistas que se lleven a cabo con las familias se deberá registrar día, motivo de la citación, acuerdos, y firma de los participantes.

De la contención física.

La contención física es toda aquella maniobra o técnica tendiente a inmovilizar al estudiante que se encuentra en una situación de desregulación extrema en la que puede hacerse daño físico o provocar daño en los demás. Es importante tener en cuenta que el uso de técnicas de contención física debe ser un último recurso y solo debe ser implementado por personal debidamente capacitado y autorizado, en situaciones donde la seguridad inmediata está en riesgo y no haya otras alternativas viables disponibles.

Las maniobras deberán ser realizadas como último recurso y por aquellos funcionarios que hayan sido capacitados para ello.

De la aplicación de contención física deberá informarse al apoderado el mismo día en que se realizó y quedar registro en la hoja de vida del estudiante.

ATENCIÓN DEL DOCENTE/ FUNCIONARIO QUE PARTICIPA EN UN PROTOCOLO DEC

En aquellos casos en que el docente que ha participado del proceso de regulación emocional y conductual del estudiante desregulado, presente alto compromiso personal, se deberá actuar de acuerdo a lo siguiente:

1. Si la situación de desregulación y desajuste emocional es significativa, entendiéndose por tal aquel que le impida presencialmente el ejercicio de sus funciones, deberá informar de manera inmediata la situación a su jefatura directa para proceder a su atención y reemplazo en caso de ser necesario.

La jefatura directa deberá proceder atendiendo a la dificultad y otorgando una pausa al adulto, de manera de que pueda concurrir a un espacio seguro y disponer de un alto en sus labores y en caso de ser necesario, ser reemplazado por otro funcionario.

2. El funcionario que presente un desajuste y/o desregulación menor, podrá contar con un espacio y tiempo personal de autorregulación y autogestión emocional, para volver a la calma y a sus funciones. En caso de que esta acción no permita un ajuste suficiente a su estado inicial, deberá contar con el apoyo de un adulto responsable (cercano y de confianza) o bien por el psicólogo/a, recibiendo de este último las orientaciones necesarias.
3. El funcionario cuyo estado emocional de intervención por el episodio persista, se le recomendará al funcionario, ser atendido por Profesionales externos, dentro de los que se priorizará a aquellos pertenecientes a la OAL (Mutual de Seguridad) del colegio, para lo cual se pondrá en contacto con el funcionario, el encargado de RRHH.
4. Si el funcionario ha logrado restablecer su estado y se encuentra en condiciones de retomar sus actividades lo hará, poniendo en conocimiento de esta situación a su Jefatura directa.
5. En caso de que el funcionario no logre regular su estado anímico y/o ajustar su funcionamiento y conducta, pese a los apoyos brindados, deberá cesar por ese día sus funciones, retirándose a su domicilio; y notificado a su jefatura directa, su evolución.

ANEXO Nº 8 B:

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL ESPECÍFICO PARA EL PÁRVULO/ESTUDIANTE AUTISTA.

Introducción.

A comienzos del año escolar 2023, se promulgó la Ley 21.545 que, “establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación con el objetivo de avanzar hacia una sociedad más inclusiva respecto de las personas del Espectro Autista.

En diciembre del mismo año, la Superintendencia de Educación publicó la Circular N° 586 que estableció las instrucciones para la aplicación de esta ley en el contexto escolar, la que empieza a regir a partir del año escolar 2024.

Dentro de los principales instrumentos de gestión que establece se encuentran dos que son fundamentales para lograr la adecuación, adaptación y acompañamiento necesario para cada uno de los estudiantes en esta condición, durante su trayectoria educativa.

Estos instrumentos son los siguientes.

1. Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).
2. Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (Protocolo DEC).

Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).

La escuela, con los estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, llevará a cabo un plan de manejo individual con cada uno de ellos, para identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante.

El Plan será diseñado por el Equipo del Plan de Apoyo a la Inclusión, considerando las necesidades específicas de apoyo, en colaboración con la familia y el equipo especializado de apoyo externo del estudiante, en caso que se requiera. Especial relevancia tiene el manejo de la información de salud personal del estudiante, por lo que la escuela consultará al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales de prevención y abordaje ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional desde la mirada del especialista, a fin de incorporar dicha información en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

Esta información sólo será administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial¹⁰⁵.

2. Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (Protocolo DEC).

El protocolo DEC para el estudiante/ párvulo autista tiene como propósito definir los pasos a seguir ante situaciones desafiantes de los estudiantes autistas de nuestra escuela que impliquen una desregulación emocional y conductual que altere su continuidad en las

¹⁰⁵ 3 Ley 21.545 Artículo 2 y Circular N° 586, SIE.

actividades escolares de la jornada, considerando para ello las indicaciones de su Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

Asimismo busca:

Resguardar la integridad física y psicológica del estudiante/párvulo frente a una situación de desregulación, así como el resguardo y protección de quienes desarrollan actividades en su entorno escolar.

Redefinir las indicaciones del PAEC si procede y hacer seguimiento cercano al estudiante a fin de precaver nuevos episodios.

NOTA: En este documento se abordarán paso a paso las exigencias de la Circular 586 de la SIE cuyo objetivo es tanto entregar orientaciones a la comunidad educativa, así como las instrucciones de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC).

Contenido mínimo del Protocolo.

La identificación de las etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional, así como de las acciones que contempla cada una de ellas.

La identificación del o los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que se establezcan en él, con especial consideración a las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el Plan de Acompañamiento. Asimismo, se definirá quién tomará la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del estudiante autista.

Las medidas que se adoptarán inmediatamente para el resguardo físico y emocional de los estudiantes involucrados, considerando la urgencia de activar el protocolo de accidentes escolares, en los casos que corresponda, y la necesidad de solicitar la presencia del padre, madre o apoderado.

La forma de comunicación al padre, madre, apoderado o tutor legal en caso de que se requiera su asistencia con motivo de una emergencia respecto de la integridad de un estudiante autista. En cualquier caso, esta forma de comunicación deberá ser la más expedita indicada por la familia, siempre que asegure que el adulto responsable se encuentra debidamente enterado de la situación.

La manera en que se certificará la referida asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

La identificación del encargado de registrar lo sucedido en una ficha de registro anecdótico (Bitácora), que permita advertir en el futuro los posibles elementos o factores gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, de ser necesario.

Este documento debe contener, al menos, la individualización del estudiante; la fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual; la individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron; la indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento; el relato del incidente y su contexto; y una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia

positiva o negativa en la conducta del estudiante¹⁰⁶.

Las acciones de seguimiento y evaluación, así como los plazos en que éstas se llevarán a cabo.

Definiciones:

Personas con trastorno del Espectro Autista: aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

Neurodivergencia: término concebido por la Comunidad Autista para referirse a los cerebros distintos a la norma. Dentro de la neurodiversidad que establece que todos los cerebros son distintos, existe un subgrupo para referirse a los cerebros que son atípicos por alguna condición. Se utiliza mayoritariamente para referirse a las personas autistas en la comunidad autista, pero también considera a las personas con déficit atencional, hiperactividad, dislexia, dispraxia, entre otros

Situación Desafiante: situación que ocurre con niñas y niños en el espectro autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan ante situaciones similares que ocurren en este tramo etario. Estas situaciones significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan.

Desregulación emocional y conductual: reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el estudiante no logra comprender su estado emocional ni expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma persistiendo esta situación después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos.

Intervención en crisis (IC): es la estrategia que se utiliza como primer auxilio - emocional y físico- y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

Certificado de emergencia. Certificado emitido por Dirección/Secretaría que da cuenta de la solicitud de asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal en caso de emergencia en el contexto de la activación del Protocolo DEC. Se emite a solicitud del interesado para ser presentado ante el empleador del apoderado.

Contención verbal: Procedimiento verbal cuyo objetivo es tranquilizar y estimular la confianza de la persona que se encuentra afectada por una crisis emocional, y/o agitación psicomotora.

Contención ambiental: Conjunto de acciones realizadas por el equipo de apoyo que

¹⁰⁶ Se incluye formato al final del documento.

atiende a una persona en crisis emocional y/o agitación psicomotora. Estas contemplan espacios adecuados, control de los estímulos visuales, auditivos a fin de promover confianzas mutuas y aminorar el cuadro de agitación.

Contención física: es un recurso terapéutico que se utiliza en situaciones extremas para mantener bajo control conductas que implican un peligro elevado para el estudiante o para otras personas presentes en el lugar en que ocurre la desregulación. Siempre es una acción extrema que se realiza después de que todas las otras técnicas y medidas alternativas aplicadas hayan fracasado.

Sala de contención. Espacio dentro de la escuela ambientado para favorecer la regulación emocional, recobrar la tranquilidad y proteger al estudiante que ha experimentado una situación desafiante y requiere apoyo emocional.

Etapas del protocolo¹⁰⁷.

Activación del Protocolo.

El protocolo DEC se activará cuando el estudiante o párvulo presente alguna de las siguientes conductas:

Desajuste emocional y/o conductual: episodio de duración variable en que un estudiante pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional.

Agitación psicomotora: es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desorganizada y con escaso control que puede ir asociada a movimientos descoordinados y que pueden poner en riesgo al estudiante o al resto de las personas que comparten una actividad.

Fase inicial:

Situación en que el estudiante llega desregulado al inicio de la jornada escolar:

En caso que el estudiante ingrese a la escuela en una situación de descontrol, quien tome conocimiento inicial deberá solicitar al apoderado que apoye con acciones de contención y tranquilidad. Para ello deberá dirigirse a la sala de contención a fin de lograr la regulación y serenidad necesaria para iniciar la jornada.

En esta etapa supervigila y apoya el Equipo de Plan de Apoyo a la Inclusión.

Si luego de las estrategias aplicadas y, transcurrido un plazo prudente (al menos 15 minutos de contención) no se logra la estabilidad emocional y conductual para iniciar la jornada, se le solicitará que lo retire del establecimiento.

Se deja registro del retiro del estudiante.

Situación de desregulación dentro de la jornada.

Antecedente previo.

La educadora o profesor en aula debe haber intentado el manejo de la situación de

¹⁰⁷ Párrafo 2.2, letra b, literal (i) Circular N°586 SIE, 2023.

acuerdo a las indicaciones del PAEC y estrategias anticipatorias en sala o en la actividad lectiva que se esté desarrollando, sin tener éxito.

Si la situación inicial no reviste riesgo para el estudiante y/o para el resto de los integrantes de la actividad se debe/n activar alguna/s de la/s siguiente/s estrategia/s:

Acciones de la fase inicial:

Modificar la actividad que se esté realizando dando alternativas al estudiante para su desarrollo;

Recurrir a la información de su PAEC sobre elementos gatillantes, intereses, mecanismos de calma, etc. que le ayuden a regular la situación en sala.

Analizar la pertinencia de la salida del estudiante de la sala¹⁰⁸ (por un tiempo acotado) a un lugar de contención. Para ello se solicitará la presencia de un integrante del Plan de Apoyo a la Inclusión/Equipo de Convivencia Escolar para que lo acompañe.

En todo momento; mantener la calma, usar un tono de voz tranquilo y pausado, con un lenguaje claro y preciso enfocado en transmitir preguntas directas y la transmisión de tranquilidad y cercanía.

Reforzar positivamente el uso de formas acordadas para pedir algo, manifestar una emoción o controlar una situación desafiante.

Responsables. Educadora/profesor en sala, asistentes de la educación, equipo de apoyo cuando se requiera, teniendo especial consideración a las indicaciones individuales contenidas en el PAEC del estudiante/párvulo.

Plazo: durante la situación desafiante.

Una vez superada la situación y habiendo recuperado el control y la capacidad de participar en las actividades de la sala, el estudiante se incorpora nuevamente a la actividad.

De lo ocurrido se dejará constancia en la bitácora y en la agenda para informar al apoderado.

Fase intermedia (2).

Qué elementos nos permiten identificar esta fase.

Aumento de la desregulación emocional y conductual con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos¹⁰⁹.

Alto compromiso emocional con señales de ansiedad, angustia y compromiso somático.¹¹⁰

Riesgo para sí mismo o los miembros que participan de la actividad escolar.

Escasa conexión con el entorno e ineficiencia del contacto comunicacional con el adulto a

¹⁰⁸ Esta estrategia debe estar presente en el PAEC y haber sido autorizada por el apoderado.

¹⁰⁹ Más presentes en episodios de meltdown (explosión) en que se vivencian sentimientos de ansiedad intensa, ira y frustración.

¹¹⁰ Más presentes en episodios de shutdown (repliegue interno) en que la crisis es interna con presencia de sentimientos de angustia, pena y ansiedad intensa.

cargo.

Acciones de esta fase intermedia.

NOTA: estas acciones podrán ser adaptadas según las características propias del estudiante, su nivel escolar y los antecedentes presentes en su PAEC.

Retomar el contacto visual y el diálogo tranquilizador sin éxito.

Solicitar la presencia del Coordinador Plan de Apoyo a la Inclusión/Encargado de Convivencia Escolar y permitir que el estudiante vaya a la sala de contención permaneciendo acompañado y bajo la supervisión de algún integrante del Equipo Plan de Apoyo a la Inclusión o de Convivencia Escolar.

Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, una persona que represente algún vínculo para él/ella, en la sala de contención. Se podrá utilizar para esto, el ofrecimiento que exprese lo que siente, que dibuje o escriba u otra actividad que para el estudiante sea significativa. Lo mismo respecto al uso de sus elementos de calma.

Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Acciones de resguardo (en sala y en la sala de contención):

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

Cuidar la integridad del estudiante evitando la autolesión y la afectación a otros.

Se deberá retirar de la sala de contención todo elemento peligroso que esté al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.

Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.

Responsables:

Apoyo interno:

Profesor en sala o encargado de la actividad, realizando las primeras atenciones de contención e información a Coordinador Plan de Apoyo a la Inclusión/Encargado de Convivencia Escolar como apoyo.

Apoyo externo:

Integrante del Equipo Plan de Apoyo a la Inclusión o de Convivencia Escolar¹¹¹

En caso que exista afectación física para el estudiante desregulado o para otros miembros de la actividad se deberá evaluar la activación del Protocolo de accidente escolar, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 5 del Reglamento Interno Escolar.

Responsable de la activación.

Apoyo interno o externo según corresponda.

Plazo: durante el desarrollo del episodio DEC.

¹¹¹ Dentro de las competencias del personal de apoyo externo es necesario que sean personas que posean las competencias y la formación suficiente para abordar la situación de crisis; esto es, al menos mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, breve y serena (comunicación no verbal), a fin de evitar que su intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y para su entorno inmediato.

Fase de Alta Intensidad. (Etapa 3)

Cuándo estamos frente a esta situación

Cuando la desregulación involucra una situación de descontrol y alto riesgo para sí o terceros y se requiera la contención física del estudiante.

Acciones inmediatas a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante:

Acciones en la sala o lugar en que se desarrolla la actividad y se encuentra el estudiante con un episodio de desregulación intensa:

Con el objetivo de evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros y habiendo sido ofrecida por el adulto responsable al estudiante, se realizará la acción de contención física, como último recurso que consiste en la aplicación de alguna de las siguientes técnicas

acción de mecedora,

abrazo profundo y primeros auxilios psicológicos.

Siendo una acción extrema y a fin de evitar un daño mayor, la acción de contención se puede realizar aun cuando no se cuente con la autorización previa del apoderado. Esta medida se describirá en el PAEC de cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Será elaborada en conjunto por quienes intervengan con el estudiante generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

En caso que se requiera se activará el Protocolo de Accidente Escolar¹¹².

Si por la intensidad del episodio sea necesario el traslado a un centro asistencial, la escuela se pondrá en contacto con el apoderado para su retiro.

En caso de que la situación requiera asistencia del padre o madre, con motivo de una emergencia respecto de la integridad del estudiante autista, se establecerá procedimiento de contacto con la familia

Responsables:

Acciones de apoyo: Profesor/a Jefe y/o de asignatura, Equipo de apoyo, asistentes de aula, Equipo de Convivencia Escolar.

Contacto con la Familia: Secretaría.

Emisión del certificado de asistencia del apoderado por emergencia del hijo autista: Dirección/Secretaría

Bitácora y registro: Equipo Plan de Apoyo a la Inclusión.

¹¹² Punto 2.2 Letra b literal iii Circular N° 586, SIE.

Plazo: mientras se desarrolle la situación de desregulación y de acuerdo a la intensidad.

Apoyo a los terceros involucrados presencialmente en el episodio de desregulación (estudiantes).

Apoyo y contención a los estudiantes (grupo curso en sala, miembros de una actividad fuera de la sala)

Realizar contención inicial en el curso con el equipo de apoyo que determine la Dirección a fin de dar tranquilidad, evitar situaciones de ansiedad y poder retomar las actividades.

Explicar la situación con calma, con un lenguaje sencillo y claro, transmitiendo tranquilidad e informando a los estudiantes (en cuanto a que no se puede grabar, subir a redes imágenes o transmitir información que menoscabe la dignidad de las personas involucradas.

Si hay otro estudiante autista, pedir apoyo para contención verbal focalizada con el objeto de evitar su desregulación.

En caso que se requiera, se debe activar el protocolo de accidente escolar

Evaluar (Dirección) la necesidad de modificar la rutina o jornada escolar.

La Dirección, en coordinación con el profesor jefe, deberán decidir según las características de la situación y los testigos involucrados, la forma en que se va a informar el episodio a las familias de los alumnos.

Apoyo a los adultos responsables (profesor de aula, encargado de la actividad).

Modo en que se realizará la comunicación con el padre, madre, apoderado o tutor legal en caso que se requiera su asistencia con motivo de una emergencia respecto de la integridad de un estudiante autista¹¹³.

La Secretaría o Encargado de Convivencia Escolar se comunicará vía telefónica con quien la familia designe como responsable frente a un caso de DEC en las etapas II y III, de acuerdo a la información y priorización registrada en el PAEC. Se seguirá el listado según sea favorable la comunicación con las personas señaladas.

Se dejará registro en la bitácora de la hora del llamado y el motivo de la citación.

Funcionario que solicita la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del estudiante autista¹¹⁴.

El funcionario encargado de solicitar la presencia del padre, madre y/o tutor legal ante emergencia respecto a la integridad física del estudiante u otro miembro de la comunidad educativa será Coordinador de Plan de Apoyo a la Inclusión/ Encargado de Convivencia Escolar.

¹¹³ Punto 2.2 letra b Literal iv Circular N° 586 SIE.

¹¹⁴ Punto 2.2 letra b Literal ii y iii N° 586 SIE.

Forma en que se certificará la referida asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al colegio, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia, ante su empleador¹¹⁵.

En caso de que ante una DEC de un estudiante diagnosticado con autismo, se requiera la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, se certificará a través de un certificado oficial la referida asistencia para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

La identificación del encargado de registrar lo sucedido en una ficha de registro anecdótico (Bitácora).

Cuando se deba activar el protocolo DEC en las etapas II y III, será obligatorio completar la información en la bitácora o registro anecdótico (en anexo)

Responsable: Equipo Plan de Apoyo a la Inclusión (Coordinador supervisa).

Plazo: dentro del día del episodio o a más tardar al día siguiente

Las acciones de seguimiento o evaluación así como los plazos en que se llevarán a cabo¹¹⁶.

Una vez superada la crisis, se deberá realizar la evaluación y seguimiento de las acciones que se llevarán a cabo, las que quedarán registradas en la bitácora, además se incluirán en el PAEC.

Dentro de las acciones a considerar y en la medida que la situación particular del estudiante lo permita (madurez, autonomía, conciencia de responsabilidad, etc.) se deberán tomar acuerdos con el estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación y comprometer cambios. Se le informará que dispondrá de profesionales de apoyo dentro del colegio, para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos y anticipar las alertas necesarias que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Se sugiere enfatizar que el objetivo será evitar las desregulaciones dado que son situaciones que lo perjudican y que debe ir superando con la ayuda de todos.

Se debe transmitir el mensaje que él, como cualquier otro estudiante, tiene los mismos derechos y deberes, y que en caso de haber cometido alguna falta conforme lo dispone Reglamento de la escuela, deberá asumir su responsabilidad pudiendo ser sancionado. Asimismo, en caso de haber efectuado destrozos o realizado ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula. Algunos recursos que se utilizarán podrán ser: apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

En caso que el mismo día no se pueda completar con esta estrategia, se deberá abordar en los días siguientes si la situación lo permite.

¹¹⁵ Punto 2.2 letra b Literal v Circular N° 586 SIE.

¹¹⁶ Punto 2.2 letra b Literal vii Circular N° 586 SIE.

Una vez superada la situación, el equipo de apoyo con la familia y los profesionales externos si es posible, realizarán las modificaciones al PAEC que sean necesarias desde la experiencia de este episodio.

Responsable: Equipo Plan de Apoyo a la Inclusión.

Plazo: dentro de las 2 semanas siguientes al episodio.

Acciones post protocolo.

Las acciones de seguimiento remoto se realizarán de acuerdo a lo indicado en el PAEC.

Responsable: Equipo Plan de Apoyo a la Inclusión.

Plazo: Según lo requerido, de manera mensual y/o semestral.

MODELO BITÁCORA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)¹¹⁷

Para utilizar en Etapas II y III.

1. Identificación del estudiante:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

Contexto Inmediato

Fecha: /____/____ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada El ambiente

era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:.....

3.- Identificación de los profesionales y técnicos designados para la intervención:

Nombre	Responsables
1.-	
2.-	
3.-	

4. Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:

¹¹⁷ <https://valparaiso.mineduc.cl/bitacora-desregulacion-emocional-y-conductual/>

Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme a PAEC):

Si asiste solicita certificado de asistencia por emergencia

SI

NO

Lo entrega:

5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

☐

Autoagresión

☐

Agresión a otros/as estudiantes

☐

Agresión hacia docentes

☐

Agresión hacia

asistentes de la educación

☐

Destrucción de objetos/ropa

☐

Gritos/agresión verbal

☐

Fuga

☐

Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

☐

Etapa II de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐

Etapa III Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

Identificación de antecedentes gatillantes en el colegio (si existen):

Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐

Enfermedad ¿Cuál?.....

☐

Dolor ¿Dónde?.....

☐

Insomnio

☐

Hambre

☐

Otros.....

8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

☐

Demanda de atención

☐

Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐

Demanda de objetos

☐

Frustración

☐

Rechazo al cambio

☐

Intolerancia a la espera

Incomprensión de la situación

☐ Otra:..... ☐

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

☐ Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:.....

Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.

¿A qué profesional/es.....

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se

requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

14.- Acciones de seguimiento y evaluación, así como los plazos en que éstas se llevarán a cabo.

15. IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABLE DE LLENAR LA BITÁCORA:

ANEXO 2

Certificado de asistencia por emergencia Protocolo DEC

La Escuela María Cristina certifica que don /ña _____, rut _____, apoderado/a del estudiante _____ del curso _____, asistió el ____/____/_____, a las ____/ horas al recinto escolar, para el apoyo y acompañamiento del estudiante, en una situación de emergencia en el marco de la activación del Protocolo de desregulación emocional y conductual del estudiante autista.

La asistencia se solicita especialmente para contener emocionalmente al estudiante en las fases II y III del protocolo, procurar su reincorporación a la actividad escolar o proceder al retiro del estudiante cuando no se logre su estabilidad emocional para la continuidad de sus actividades escolares.

Se extiende el presente certificado a solicitud del interesado

Directora

ANEXO N° 8C:
PROTOCOLO DE SALUD MENTAL
AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y
POSTVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR.¹¹⁸

Objetivo: Implementar las estrategias de prevención y el protocolo de actuación en caso de situaciones de riesgo y consumación de conductas de autolesión, ideación, suicidio y postvencción de algún miembro de la comunidad escolar, en el contexto de una actividad oficial de la escuela¹¹⁹.

Marco legal.

La Superintendencia de Educación, a través de la Circular N°482, de fecha 20 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, establece la necesidad de regular esta materia, tratada en el punto 5.9.6. que aborda las estrategias de prevención, y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de una comunidad educativa, señalando lo siguiente: "... igualmente deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa" (SUPEREDUC, Circular N° 482,2018, pp. 30").

Conceptos.

Para todos los efectos del presente Protocolo se usarán los siguientes términos o conceptos.

a. Ideas de muerte (ideación pasiva): aquellos pensamientos recurrentes en una persona que no quiere vivir.

b. Autolesión: acto intencional y directo de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida.

c. Ideación Suicida (ideación activa): Pensamientos de autodestrucción, con o sin una planificación suicida.

¹¹⁸ En la redacción del presente Protocolo se ha considerado el documento "Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educativos. Desarrollo de estrategias preventivas para las Comunidades Escolares, Minsal, 2019, disponible en <https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/bienestar-y-salud-mental/>

¹¹⁹ En caso que la conducta se haya realizado fuera del contexto escolar, la escuela igualmente activará el protocolo a fin de gestionar las acciones de contención a la comunidad y postvencción si procede.

- d. Planificación Suicida:** plan concreto por el cual la persona proyecta su suicidio.
 - e. Intento de suicidio:** conductas o actos de alto riesgo, que intencionalmente realiza la persona para dañarse pudiendo llegar a consumir el suicidio.
 - f. Suicidio:** acto deliberado de quitarse la vida.
 - g. Postvención:** Proceso de acompañamiento en el duelo a familiares, amistades y personas cercanas al suicida que busca facilitar la elaboración saludable del duelo y la prevención de situaciones de imitación de la conducta suicida.
- Factores específicos de riesgo suicida en etapa escolar.**

El suicidio, en cualquiera de sus manifestaciones es una realidad multifactorial dentro de la que podemos identificar 3 grandes grupos de influencias: ambientales, familiares e individuales, lo que nos permite detectar a aquellos estudiantes cuya situación personal pudiera estar relacionada con la aparición o presencia de conducta suicida.

Ambientales:

Bajo apoyo social.
Difusión de ideación suicida y métodos suicidas a través de las redes sociales y la web.
Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
Alta exigencia académica.
Altos niveles de inestabilidad social (vulnerabilidad social, escasos recursos para el pasatiempo, deportes, cultura).
Desorganización y/o conflictos comunitarios.
Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

Familiares:

Trastornos mentales en la familia.
Antecedentes familiares de suicidio.
Desventajas socioeconómicas.
Eventos estresantes en la familia.
Disfuncionalidad familiar.
Consumo problemático de drogas, alcohol y sustancias.
Escasas competencias parentales.

Individuales:

Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
Intento/s suicida/s previo/s.
Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos, fracasos emocionales o académicos).
Suicidio de un par o referente significativo.
Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
Maltrato físico y/o abuso sexual.
Víctima de bullying.
Conductas auto lesivas.

Ideación suicida persistente.
Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
Dificultades y retrasos en el desarrollo.
Dificultades y/o estrés escolar (factor de alto impacto en la adolescencia; a partir de los 12 años).
Neurodivergencia.

De manera especial, es importante prestar atención a algunos **factores de riesgo críticos que se pueden presentar en la realidad escolar del estudiante.**

Acoso escolar;
Intentos de suicidio previos;
Conductas autolesivas;
Problemas de salud mental (se incluye consumo de drogas y/o alcohol);
Problemas de rendimiento o de convivencia escolar;
Necesidades educativas especiales.

4. Factores protectores en el ámbito escolar.

Para contrarrestar los factores de riesgo, en la escuela hay otros que actúan como protectores o favorecedores de la salud mental de los estudiantes.

Ambientales

Cultura institucional de participación y pertenencia.
Integración social, por ejemplo participación en deportes, clubes y otras actividades deportivas, culturales, religiosas.
Buenas relaciones con profesores y otros adultos
Contar con sistemas de apoyo
Percepción de un buen clima escolar.

Familiares:

Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
Apoyo de la familia
Redes de apoyo (vecinos, clubes, participación en comunidades confesionales).

Individuales:

Carácter resiliente y habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
Proyecto de vida o vida con sentido
Autoestima positiva y sentido de autoeficacia
Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.
Autocontrol emocional.

Estrategias preventivas.

La escuela, consciente de la necesidad de llegar antes a través de acciones preventivas del riesgo suicida y de promoción del bienestar de sus estudiantes, activará las siguientes

estrategias. Para su decisión e implementación se utilizará el modelo de los 6 componentes preventivos del suicidio escolar¹²⁰.

Componente 1.- Clima escolar protector.

Se vivencia este componente en la realidad de la escuela a través de los siguientes ámbitos.

a. Desde la normativa interna escolar: La escuela cuenta con un Plan General de Convivencia Escolar actualizado y construido a partir de las necesidades de la convivencia escolar, alineado a los objetivos, principios y valores declarados en el PEI. Junto con ello existe un RIE con un claro foco formativo que considera estrategias y medidas preventivas de la violencia escolar y aquellas que resguardan la seguridad de los estudiantes y un protocolo específico para abordar situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.

b.- Desde la existencia de instancias de participación escolar.

La escuela cuenta con instancias de participación tanto para los estudiantes, funcionarios como para sus familias, a través del Centro de Estudiantes y directivas de curso y, Centro General de Padres y Apoderados. También existen instancias de participación familiar a través de actividades culturales, deportivas y charlas formativas para estudiantes y apoderados de la escuela.

Componente 2. Prevención de problemas y trastornos de salud mental.

Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación. Se aborda a través de la participación e intervención del equipo de convivencia escolar en el clima escolar y en casos más críticos que requieran apoyo externo.

Seguimiento y acompañamiento de alumnos con dificultades emocionales y desregulación emocional.

En caso que proceda, trabajo en conjunto con equipos tratantes externos de los alumnos con algún diagnóstico en salud mental

Componente 3: Educación y sensibilización sobre suicidio¹²¹

La educación y sensibilización sobre el suicidio y las conductas autolesivas se abordarán principalmente a través de la información sobre:

- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- Señales de alerta
- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
- Incentivar la búsqueda de ayuda.
- Información sobre dónde pedir ayuda dentro de la escuela y fuera de ésta, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- Socialización de pasos a seguir de acuerdo a los protocolos de desregulación emocional y conductual (Anexo 8a del presente Reglamento) y suicidio.

Componente 4: Detección de estudiantes en riesgo

La detección de estudiantes en riesgo es una actividad a cargo del profesor jefe y de

¹²⁰ Guía Minsal/ Mineduc, 2019 Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales; Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares.

¹²¹

asignatura y Equipo de Convivencia Escolar:

Detección de señales de alerta observadas en estudiantes que requieran un apoyo especial (Trastorno del aprendizaje, condición del espectro autista u otro);

Formación a los profesores y asistentes de la educación en la detección temprana de señales de alerta y primeros auxilios psicológicos en caso de recibir información relativa a autoagresión, ideación o intento de suicidio de algún miembro de la comunidad escolar.

Capacitación al equipo de convivencia escolar en relación a los pasos a seguir para la derivación a la red pública de salud.

En la escuela se dispone de un listado de instituciones tanto públicas como privadas, con las que se mantiene contacto para coordinación de apoyo

Componente 5: Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención.

Se establece en este protocolo las acciones para:

Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.

Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.

Realizar acciones de apoyo emocional a los estudiantes y sus familias.

Activar las acciones del estudiante con el grupo curso para preparar el retorno a clases luego de la ideación o intento o del duelo.

Acciones de apoyo:

Tutorías a cargo del profesor jefe.

Asistencia especializada y apoyo del Equipo de Convivencia Escolar,

Capacitación a los profesores y asistentes de la educación en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas, mitos y realidades del suicidio y, en la necesidad de informar cuando se requiera alguna intervención o derivación.

Capacitación a los equipos de contención y abordaje del episodio suicida.

Capacitación al equipo de convivencia escolar sobre las funciones en situación de crisis.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Protocolo de actuación frente a conducta autolesiva, ideación o intento suicida

ETAPAS Y ACCIONES (si la conducta ocurre en la escuela o fuera y se recibe información)	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN Recepción de la información. Quien reciba la información deberá: Realizar las primeras acciones de contención emocional del estudiante, procurando transmitir apoyo y comprensión.	Psicólogo y Encargado de Convivencia Escolar.	Tan pronto se reciba la información. Información al apoderado.

Pedir apoyo especializado al Psicólogo y Encargado de Convivencia Escolar. Agradecer la confianza y mantener el apoyo emocional mientras sea necesario hasta que llegue el Psicólogo y Encargado de Convivencia Escolar. NOTA: el estudiante no puede quedar solo; en la medida que se pueda realizar este relevo, la persona que recibe la primera información, puede traspasar esta función. Si se recibe información de un estudiante que presente señales de ideación suicida que no está en la escuela (algún compañero informa, se recibe un mensaje a través de las redes sociales por ejemplo), se debe informar al Psicólogo y Encargado de Convivencia Escolar, quien notificará de igual modo a los apoderados para que adopten las medidas de protección que sean necesarias. Toda la información de las acciones realizadas deberá quedar por escrito en la hoja de vida del estudiante. En el caso de producirse conductas autolesivas en el recinto escolar, se deben aplicar los mismos criterios del protocolo de accidentes escolares, siendo atendido en la sala de primeros auxilios. Si el estudiante presenta riesgo inminente de un atentado suicida en la escuela, el Psicólogo y Encargado de Convivencia Escolar deberá contactar al Servicio de Urgencia más cercano de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Accidente Escolar. En caso que se requiera retiro del estudiante de la escuela, se registrará en el Registro de Salidas. De estas acciones iniciales se pondrá en conocimiento del apoderado; solicitando su presencia en la escuela lo antes posible o bien, en el centro asistencial en caso de traslado. De todo lo anterior debe estar informada UTP y/o la Coordinación de Ciclo y la Dirección. Si la Dirección lo estima conveniente citará al Comité de Crisis para el manejo emocional y comunicacional de la situación.		Dentro de las primeras horas desde que se toma conocimiento del hecho. Registro en carpeta del estudiante: dentro del plazo de dos días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho.
ACCIONES DE CONTENCIÓN 8. El Psicólogo y Encargado de Convivencia Escolar, una vez en el lugar donde se encuentra el estudiante, deberá relevar a la persona que lo ha contenido inicialmente para continuar con el apoyo especializado. Deberá: - procurar llevarlo a la sala de enfermería.	Psicólogo y Encargado de Convivencia Escolar.	En el mismo momento

- indagar, sin provocar ansiedad o agobio en el estudiante, si ha informado previamente sus acciones autolesivas o su intención a otros, si recibe atención especializada o si hay algún otro asunto del que quiera hablar. Procurar no interrogar ni insistir sino recibir lo que voluntaria y espontáneamente el estudiante quiera compartir -Informar al estudiante que, dado la situación de riesgo para su vida es necesario informar a otras personas y que no es posible mantener la confidencialidad de sus acciones o intención, pero si el estudiante ha manifestado otros temas que no son propios de la ideación, si se respetará el derecho a la confidencialidad respecto de aquella información sensible, no vital ni que implique el encubrimiento de un hecho que puede ser delito, que no quiera compartir con sus apoderados. El estudiante permanecerá acompañado, en un lugar protegido hasta la llegada de su apoderado.		
INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES Una vez activada la asistencia al estudiante, el Psicólogo y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomará contacto con el apoderado, para citarlos presencialmente a la escuela, para informarles el hecho y las acciones que va a realizar la escuela.	Psicólogo y Encargado de Convivencia Escolar.	Dentro del día en que se verifica el hecho
DERIVACIÓN Derivación a profesional externo. En la entrevista con los Apoderados, el Psicólogo y/o Encargado de Convivencia Escolar, preguntarán a los padres sobre la existencia de una evaluación de salud mental previa o en caso contrario, solicitará una evaluación de urgencia por un especialista de manera de contar con la información precisa sobre la gravedad de la situación y el tratamiento que se le debe administrar al estudiante y las acciones de seguimiento y apoyo que debe adoptar la escuela. El Psicólogo y Encargado de Convivencia Escolar deberá recibir la información del especialista externo para que se coordine en cuanto a las acciones a realizar en la escuela. Si se trata de un estudiante que ha intentado previamente suicidarse o con ideación recurrente, se les solicitará a los apoderados que lo mantengan por un tiempo en casa con el apoyo académico correspondiente a fin de preparar su reintegración contando con las indicaciones del	UTP/Coordinador de Ciclo Encargado de convivencia escolar	Día 1

especialista (certificado médico de aptitud). Si los apoderados no cumplen con la derivación pudiendo hacerlo y hay indicios de negligencia en el abordaje de la situación (no se le suministran los medicamentos, falta de cuidado en casa etc), será considerado como una vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, por lo que la escuela activará el protocolo de vulneración correspondiente. A todo evento, quien atienda inicialmente al estudiante deberá evaluar la gravedad de la situación (magnitud del daño, intencionalidad del estudiante etc), a fin de activar las acciones de apoyo necesarias en la escuela, a la espera del informe de derivación o de complementación a las orientaciones del especialista externo.		
APOYO ACADÉMICO Y CONTINUIDAD Apoyo académico El Coordinador Académico o UTP definirá el plan de acompañamiento pedagógico al estudiante en caso que se ausente de la escuela por un periodo de días y para su retorno, procurando una rebaja en la carga académica y la facilitación del material escolar que considere las adecuaciones curriculares necesarias por asignatura. El objetivo es que mantenga la actividad escolar en la medida que el especialista tratante lo considere aconsejable.	Coordinador de ciclo/UTP	Desde que se active su ausencia escolar y durante su retorno
APOYO AL GRUPO CURSO Apoyo al grupo curso. Acciones: Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes; trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar. Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo¹²² de alguno de los estudiantes del curso. Contención a los estudiantes que lo requieran	Coordinador de Ciclo/UTP junto a profesor jefe	1° semana
PLAN DE SEGUIMIENTO Plan de Seguimiento A cargo del profesor jefe quien se mantendrá en contacto	Profesor jefe y psicóloga o Coordinador de	Plan de seguimiento profesor jefe.

¹²² Dado que la conducta suicida puede provocar un efecto imitador, es recomendable realizar una reunión con el equipo de convivencia escolar para analizar antecedentes de riesgo en otros estudiantes del nivel o curso, de modo de informar adecuadamente a las familias y abordar el riesgo de manera conjunta.

con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo de la psicóloga quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar.	Ciclo/UTP	Semanal. Plan de seguimiento psicólogo; mensual.
--	-----------	---

Suicidio consumado en la escuela.

Frente al suicidio de un estudiante dentro de la escuela, se seguirán los siguientes pasos:

Anticipación:

Con la finalidad de activar un plan de acción para abordar la situación del suicidio consumado, la Directora designará 3 funcionarios (equipo de crisis compuesto por Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo y Coordinador Plan de Apoyo a la Inclusión) con las siguientes tareas.

1.- Asistencia de salud

La asistencia de salud estará a cargo de la encargada de primeros auxilios quien deberá:

- Tomar signos vitales al eventual estudiante fallecido;
- Realizar las maniobras de reanimación al estudiante moribundo.

2.- Aviso a redes asistenciales.

A cargo de la Directora quien deberá:

- Tomar contacto con Cesfam o centro asistencial para el envío de una ambulancia.
- Llamar de manera inmediata y urgente a la Policía de Investigaciones o Carabineros, explicando la situación ocurrida.

* Llamar en paralelo a los apoderados del estudiante

3.- Aislamiento y protección del lugar.

A cargo del encargado de convivencia escolar, quien deberá:

- Retirar a los estudiantes que estén en el lugar.
- Resguardar el lugar minimizando la visibilidad y presencia de otros miembros de la comunidad escolar.
- No debe acercarse ninguna otra persona al estudiante, ni al lugar donde ocurrieron los hechos, ya que todo será materia de una investigación criminal para lo que se debe resguardar este entorno.
- A la llegada de la PDI o Carabineros debe dejar toda la situación en sus manos y proceder según sus instrucciones.

PROTOCOLO SUICIDIO CONSUMADO EN LA ESCUELA

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN Activación de las acciones del equipo de crisis. Atención de salud, aviso a redes asistenciales y protección y resguardo del lugar) Información a la Directora.	Directora; Encargado de convivencia escolar/Comité de crisis	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

ACCIONES DE CONTENCIÓN Y ORGANIZACIÓN Acciones de contención al resto de la comunidad. El episodio de suicidio consumado o intento frustrado puede provocar gran impacto en el resto de la comunidad. En razón de ello se deben activar acciones de contención inmediata, las que estarán a cargo del equipo de Convivencia Escolar y de la Dirección. Retirar a los estudiantes del entorno más cercano evitando así que vean alguna situación que pueda provocar angustia o temor. Llevarlos tan pronto sea posible a sus salas de clases, en las que se realizarán acciones que permitan dar tranquilidad y contención hasta la llegada de sus apoderados para el retiro. Suspensión de las actividades escolares para el resto de la jornada e Información a los apoderados, vía mail o whatsapp para el retiro de los estudiantes. Si en la comunidad escolar hay hermanos o apoderados, se les brindará contención emocional inmediata a cargo del equipo de convivencia escolar.	Directora, Coordinador de Ciclo /Equipo de crisis	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES Una vez activado el protocolo y las acciones de postvención inmediatas, la Directora tomará contacto telefónico con el apoderado, solicitando su presencia en la escuela. Los recibe para informarles el hecho y las acciones que se han realizado. Junto con ello determinará la forma en que se va a comunicar el hecho al resto de la comunidad. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Directora debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya más información. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, la Directora les hará ver que dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, se dispondrán acciones para abordar el tema con los estudiantes, específicamente sobre el suicidio y sus causas y la	Directora	Inmediato/

necesidad de ayudar a sus compañeros para evitar conductas de autoagresión por imitación.		
ACCIONES DE CONTENCIÓN A LA COMUNIDAD. Contención a los docentes y asistentes de la educación. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación para comunicar los hechos con claridad y los pasos a seguir. Atención y apoyo psicológico que estará a disposición de ellos.	Dirección/Equipo de Convivencia Escolar	Tan pronto sea posible.
GESTIÓN ADMINISTRATIVA A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre la escuela y la familia de manera de evitar contactos innecesarios. Se deberá proceder a la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en la escuela, detener las notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.	Directora	Dentro del primer mes desde la ocurrencia de los hechos.
POSTVENCIÓN (grupo curso; trabajo sobre el suicidio y el duelo) Acciones: Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes; trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar. Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso. Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en la escuela como fuera de ésta.	Comité de Crisis/Coordinador de Ciclo/UTP/encargado de convivencia escolar/ Dirección	1° semana

INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Si el hecho del suicidio trasciende la comunidad y tiene cobertura mediática la Directora preparará un comunicado oficial sobre el hecho y designará un portavoz Encargada de su difusión. Se debe advertir a todo el equipo escolar que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios. Aconsejar a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación	Directora	Dentro de los días siguientes al suceso.
FUNERAL Y CONMEMORACIÓN Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a la comunidad escolar y si es su deseo, ayudar en la organización del funeral. La escuela autorizará la asistencia de los estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral), los que estarán a cargo de sus respectivos profesores jefe. Podrán ir acompañados por sus apoderados. La escuela realizará acciones de conmemoración, a través de un acto recordatorio en el ciclo al que pertenecía el estudiante, en la fecha del fallecimiento del estudiante. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir. Propiciar en el grupo curso acciones de apoyo a través de redes sociales aprovechando la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios a fin de monitorear la influencia de los mensajes circulantes entre los estudiantes y favorecer instancias de seguridad, apoyo y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo. Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar. Informar, a través de la página de la escuela, sobre las redes de apoyo con que cuenta la escuela.	Directora	Dentro de los días siguientes al suceso.
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN El Coordinador de Ciclo/UTP estará a cargo de la implementación del protocolo, el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas. Deberá evacuar un informe de cierre en el que se indicarán	Coordinador de Ciclo	Dentro de los días siguientes al suceso.

las acciones, valoración de su eficacia y observaciones de cambio de manera de adaptar el procedimiento.		
--	--	--

Componente 6: Coordinación y acceso a la red de salud

En el caso de urgencia es importante guiar a los apoderados al Centro de Urgencias Psiquiátrica más cercano, donde por protocolo tiene que atenderlos el mismo día.

Una vez que se realiza el ingreso a la Urgencia es el especialista a cargo quien tiene que continuar con las directrices correspondientes.

ANEXO N° 9:

PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO.

Nota: este protocolo considera los derechos y apoyos para aquellos estudiantes en su proceso de transición de género.

Objetivo: establecer el procedimiento a través del cual la escuela gestionará la solicitud de reconocimiento escolar de la identidad de género de sus estudiantes.

Alcance: el presente protocolo se aplicará respecto de todo estudiante que lo solicite.

Marco Normativo

El presente documento se ha redactado considerando los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional y lo establecido en la Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género de toda persona junto con la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional y que sustituye al Ordinario N° 768 de 2017. Se complementa el contenido con lo indicado en la Circular N° 707 de la SIE.

Definiciones:¹²³

Para todos los efectos del presente protocolo se adoptarán las definiciones oficiales utilizadas por el Ministerio de Educación.

- a. Género: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos contruidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b. Identidad de género: convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c. Expresión de género: 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.
- d. 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 su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

Principios que orientan a la comunidad en el ejercicio del derecho a la identidad de

¹²³ Circular N° 812 de la SIE, 2021.

género de nuestros estudiantes:

De acuerdo a lo establecido en la Constitución, Tratados Internacionales, las leyes de la República, las orientaciones ministeriales, nuestro Proyecto Educativo Institucional y sus principios, declaramos que el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes se regirá, especialmente por los siguientes principios:

- a. Dignidad del ser humano; declaramos el respeto a la dignidad de cada uno de los miembros de esta comunidad que se traduce entre otras, en la promoción del respeto a la integridad física, psicológica y moral de cada uno de ellos, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni maltrato psicológico. Junto con ello declaramos el compromiso de establecer estrategias a fin de prevenir cualquier conducta de violencia, acoso o maltrato escolar.
- b. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente. Este principio, consagrado en la Convención de Derechos del Niño, artículo 3° párrafo 1° señala “ el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada. El ejercicio de este derecho en el ámbito escolar y referido a la identidad de género, considera la adopción por parte de la autoridad escolar, de las medidas necesarias para garantizar que su reconocimiento y respeto, se realicen siempre considerando dicho interés.
- c. No discriminación arbitraria; en el ámbito educativo este principio se traduce en la prohibición de establecer prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros y la obligación de resguardar este principio a través de las normas de su proyecto educativo y del RIE, tanto desde la promoción del trato respetuoso como en la adopción de medidas en caso que se atente contra él.
- d. Principio de integración e inclusión: este principio se traduce en la promoción de la escuela como un lugar de encuentro y la instalación de espacios de convivencia y aprendizaje que favorezcan la participación de todos sus miembros sin distinción.
- e. Principios relativos al derecho a la identidad de género. En particular y referidos específicamente a la identidad de género, la escuela considera los siguientes principios:
 - El principio de no patologización por cuanto se reconoce y protege el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma;
 - Principio de la confidencialidad, por cuanto se reconoce que toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, de acuerdo a los términos de la Ley 19.628 sobre protección de la vida privada.
 - Principio de la dignidad en el trato, por cuanto toda persona tiene derecho a recibir un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia;
 - Principio de la autonomía progresiva: cada estudiante podrá ejercer sus derechos por sí mismo, de acuerdo a la evolución de sus facultades, su edad y madurez, guiados por la orientación de sus tutores legales.

Garantías asociadas al derecho al reconocimiento de la identidad de género en el ámbito escolar.

Las garantías están establecidas en la Circular N° 812, a las que adscribe el presente Protocolo.

Procedimiento para el reconocimiento escolar de la identidad de género escolar.

El procedimiento se compone de los siguientes pasos:

a. **Solicitud de entrevista:** El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos estudiantes trans, así como el mismo estudiante mayor de 14 años de edad, podrán solicitar a la escuela una entrevista para iniciar el proceso de reconocimiento escolar de su identidad de género, junto a las medidas de apoyo y adecuaciones necesarias de acuerdo a la etapa de transición en que se encuentre.

La entrevista será solicitada de manera formal y por escrito a la Dirección.

En dicha solicitud se deberá indicar si el estudiante ha iniciado el procedimiento judicial de rectificación registral de la inscripción relativa al sexo y nombre solicitada por persona menor de edad, de acuerdo a lo dispuesto en la ley 21.120.

Una vez recibida la solicitud de entrevista, la Dirección tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar la entrevista.

b. **Entrevista:** A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y el estudiante (si es menor de 14 años; en caso contrario el estudiante podrá asistir sin compañía de su tutor legal). Junto con la solicitud de reconocimiento de la identidad de género podrán presentarse antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al escuela conocer con mayor precisión la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales de apoyo escolar.

Si a la entrevista se presentase solo el padre o la madre, la Dirección le informará que, respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación, es su deber informar a ambos sobre la solicitud que compete a su hijo/a. Para ello tomará contacto con el padre o madre que se encuentre ausente a fin de informar sobre la solicitud. Mientras se recibe la respuesta del apoderado, se activarán las medidas iniciales de acompañamiento.

En caso que la respuesta del apoderado ausente sea favorable al procedimiento, se continuará con éste; en caso contrario y siendo el estudiante menor de 14 años, se solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación.

c. **Registro de la entrevista.**

Una vez finalizada la entrevista con la Dirección, se levantará un acta simple que contendrá:

La solicitud formal de la activación del presente Protocolo.

Información sobre la etapa en que se encuentra el estudiante, certificados de especialistas, si los hubiere y requerimientos específicos.

Acuerdos alcanzados.

Información al padre/madre ausente si procede.

Medidas iniciales a adoptar.

Plazos de implementación y seguimiento.

NOTA: posterior a esta entrevista, los documentos serán entregados al Encargado de Convivencia Escolar para su custodia y el seguimiento de las acciones. (Carpeta de Protocolo).

d. Comisión de Apoyo.

Con el objeto de dar pronta y adecuada respuesta a la solicitud y abordar la coordinación de las acciones, la Dirección delegará en el Encargado de Convivencia Escolar el cumplimiento de los pasos siguientes del protocolo quien, en coordinación con el área de apoyo psicológico y el Profesor jefe del estudiante, analizarán dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la entrevista, las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para sugerir a la Dirección, las medidas de apoyo al estudiante.

e. Medidas básicas de apoyo al estudiante, y a su familia:

1. Medidas iniciales:

Tan pronto se haya firmado el acuerdo en la entrevista con la Dirección se procederá a poner a disposición del estudiante las medidas iniciales de acompañamiento que son: derivación interna.

otras (uniforme, presentación personal, por ejemplo).

2. Medidas de continuidad.

Una vez que la Dirección haya recibido por parte de la Comisión de Apoyo las sugerencias de medidas y procedimiento a seguir, citará al padre, madre y/o tutor legal a una nueva reunión donde se les informará de éstas y se tomarán los acuerdos y pasos a seguir respecto de las que haya consenso entre las partes. A esta entrevista asistirá también el estudiante, el profesor jefe y el Encargado de Convivencia Escolar.

Los acuerdos en relación a las medidas de apoyo deberán contar con la aprobación del estudiante y constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Dentro de las medidas a activar están las siguientes:

a. Apoyo al estudiante, y a su familia. (Desde el inicio del protocolo hasta que se estime pertinente su mantención).

Desde la reunión inicial de solicitud, la Dirección encomendará al Encargado de Convivencia Escolar para que se mantenga en contacto permanente con el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el proceso de acompañamiento y evaluar la implementación de las medidas y la necesidad de ajustes en caso que se requieran.

Si estas medidas ya se han adoptado, se decidirá su continuidad.

b. Medidas específicas.

Las medidas de apoyo deberán referirse a:

b.1. Orientación a la comunidad.

Se promoverán 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 los estudiantes trans.

Esta labor estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.

b.2 Uso del nombre social en los espacios educativos

El estudiante trans mantendrá su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la

partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente. Esta medida deberá ser solicitada, en la reunión de coordinación, por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante (en caso de ser mayor de 14 años). En los casos que corresponda, se impartirá la instrucción a los demás funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

b.3 Uso del nombre social en los documentos escolares.

El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales de la escuela, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar, con la aprobación del estudiante, en el libro de clases su nombre social, para facilitar su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

b.4 Presentación personal.

El estudiante solicitante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios oficiales de la escuela, que considere más adecuado a su identidad de género, todo ello de acuerdo a las normas de uso y presentación establecidas en el Reglamento Interno Escolar.

b.5 Uso de baños y camarines.

La escuela dará las facilidades a los/las estudiantes trans para el uso de baños y camarines de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. La escuela, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar su interés superior, su privacidad e integridad física, psicológica y moral y las disponibilidades de la escuela.

b.6 Consentimiento del estudiante trans

Una vez acordadas las medidas y acciones de acompañamiento, se deberá informar al estudiante de cada una de ellas a fin de que preste el consentimiento a las medidas y acciones que serán las aplicables.

No se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del estudiante.

b.7 Información a la Comunidad

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del estudiante trans. Tomando en consideración la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante trans, toda la comunidad educativa, deberá velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante trans quien decida cuándo y con quién comparte su identidad de género.

b.8 Solicitud de apoyo externo: La escuela podrá solicitar a la familia la derivación del estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista externo con la finalidad de contar con la información pertinente para el acompañamiento escolar. Dicho equipo deberá mantener contacto frecuente con el equipo de apoyo de la escuela, a través del Encargado de Convivencia Escolar.

8. Develación de identidad de género en la escuela.

En caso que el/la estudiante, manifieste en la escuela que su identidad de género difiere del sexo otorgado al nacer, quien reciba esta información deberá recibir el relato inicial, contener al estudiante y explicarle que, para poder ayudarlo adecuadamente, debe informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar para que ponga en conocimiento de ello a la Dirección y se puedan activar las medidas de apoyo. La Dirección, se comunicará con el padre, madre, apoderado y/o tutor legal, con el objeto de tener una reunión para establecer los lineamientos a seguir para el acompañamiento de este/a estudiante.

No obstante, ello, la sola develación no implica necesariamente la activación del presente protocolo, pero sí, las medidas iniciales de acompañamiento.

9. Cumplimiento de obligaciones

Tanto los directivos, docentes, como los asistentes de la educación y otras personas que conforman la comunidad escolar están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los estudiantes trans.

10. Aplicación Reglamento Interno Escolar:

Al estudiante se le aplicará el mismo Reglamento Interno Escolar que al resto de la comunidad por lo que debe conocerlo y cumplir con las exigencias que establece.

11. Resolución de diferencias

En caso de existir diferencias entre la escuela, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de la identidad de género, la escuela podrá solicitar la mediación de la Superintendencia de Educación. La misma acción se llevará a cabo en el caso de que sea el estudiante menor de edad (menor de 14 años) quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin el apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

12. Plazo de duración del presente Protocolo.

Las medidas de acompañamiento al estudiante estarán vigentes mientras su proceso de transición así lo requiera. No obstante ello, las medidas serán evaluadas transcurridos 2 meses desde su implementación para verificar su eficacia o proponer medidas alternativas.

Con todo, el protocolo deberá cerrarse, con un informe de resultados del Encargado de Convivencia Escolar en una entrevista con el padre, madre y/o apoderado, al finalizar el semestre en que se haya implementado.

Podrán activarse medidas post protocolo si es necesario para el cumplimiento del interés

superior del estudiante.

De todo ello deberá quedar registro en el libro de clases del estudiante, actas de entrevistas y en la carpeta que contenga los documentos de este protocolo.

13. Difusión

Este documento será socializado a través de reuniones de profesores, administrativos, de apoderados y estará a disposición de toda la Comunidad en la página web de la escuela.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

ANEXO Nº 10:

REGULACIONES DE DISPOSITIVOS MOVILES EN CONTEXTO EDUCATIVO.

Marco Normativo y Prohibición General.

De acuerdo con la modificación a la Ley 20.370, se prohíbe el uso de teléfonos inteligentes y dispositivos digitales en el periodo escolar. Esto incluye cualquier medio tecnológico que permita telecomunicación o acceso a internet.

El establecimiento utilizará distintos mecanismos y canales de comunicación para informar a toda la comunidad educativa, sobre el empleo responsable de los dispositivos móviles y sus riesgos asociados, así como el promover instancias formativas con el objetivo de prevenir su uso indebido.

Para efectos de la ley 21.801, “se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos plataformas digitales”. Frente a ello, se comprenderá cualquier dispositivo que permita la conexión a Internet y que sea propiedad de las o los integrantes de la comunidad educativa (por ejemplo: teléfonos inteligentes, relojes inteligentes o tablet), quedando fuera del ámbito de esta regulación los dispositivos institucionales destinados al uso pedagógico.

Prohibición General.

La prohibición, como regla general, se aplicará a todos los integrantes de la comunidad educativa, en todos los niveles y modalidades educativas, especialmente durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases, salvo casos expresamente contemplados por la norma. Por tanto, la prohibición aplica para niñas, niños, adolescentes y estudiantes, educadores/as y docentes, directivos, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados u otros miembros de la comunidad.

Rol Formativo y Protector.

Los establecimientos educativos asumen un rol protector y formativo con relación a la temática. Es por ello, que se buscarán instancias en cuanto a informar a la comunidad educativa acerca de:

- 1.- Empleo Responsable de los dispositivos móviles electrónicos.
- 2.- Riesgos asociados a su utilización.
- 3.- La prevención del uso indebido o la comisión de delitos a través de medios digitales, tales como el ciberacoso, grooming o difusión no consentida de material íntimo.

EXCEPCIONALIDADES

Las excepciones contempladas en la ley no constituyen permisos generales ni autorizaciones automáticas, sino respuestas fundadas a situaciones particulares, cuya procedencia será revisada y evaluada por la Dirección del establecimiento.

El uso será regulado dentro del horario escolar y en todas las actividades que dependan directamente de este, ya sea salidas pedagógicas o talleres que tengan relación directa

con el establecimiento educativo.

Excepcionalmente, el uso será permitido bajo estricta autorización de la Dirección del establecimiento, o en quien recaiga esta responsabilidad, bajo los siguientes casos:

Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales: Cuando el dispositivo sea una ayuda técnica necesaria para el aprendizaje y/o regulación. Sin perjuicio de ello, esto deberá ser acreditado formalmente por el adulto responsable, por algún certificado del profesional competente, que pueda acreditar su uso para los fines especificados. Dicho certificado deberá ser presentado a Dirección del establecimiento, o quien subrogue dicha función.

Ejemplos: Estudiantes con discapacidad visual, estudiantes con dificultades severas de comunicación oral, estudiantes sordos/as o con hipoacusia.

Situaciones de Salud: Se considerarán todas aquellas situaciones debidamente respaldadas por documentación médica, que acredite el uso de algún tipo de dispositivo móvil para su monitoreo y/o cuidado. El adulto responsable deberá acreditar la situación ante la Dirección del establecimiento o quien subrogue dicha función.

Ejemplo: estudiantes con diabetes, estudiantes con epilepsia, estudiantes con condición cardíaca, estudiantes con alergias severas (anafilaxia).

Actividades pedagógicas: Podrán ser utilizados los dispositivos móviles en contexto de clases cuando el docente a cargo pueda determinarlo necesario por la naturaleza de clase y la planificación de esta. El dispositivo podrá usarse solo durante el tiempo que dure dicha actividad, y deberá ser autorizado expresamente por la Dirección del establecimiento o quien subrogue dicha función. De la misma manera, esta excepción deberá contener los siguientes principios de cumplimiento:

1. Planificarse de forma intencionada en función de la enseñanza.
2. Estar alineada con los objetivos de aprendizaje y el sentido formativo de la actividad.
3. Concebirse con criterios claros de uso y supervisada directamente por el o la docente.

Seguridad Familiar: Ante solicitudes fundadas y temporales, el adulto a cargo del estudiante podrá solicitar ante dirección del establecimiento el uso de un dispositivo móvil por razones de seguridad, acordando rango horario o forma de flujo de utilización.

Ejemplos: cambio reciente en dinámica familiar, situación de resguardo ante contingencia familiar, situación de riesgo específico, medidas de protección vigentes.

Emergencias: Podrán ser utilizados los dispositivos móviles frente a cualquier emergencia asociada a desastre o catástrofe.

Ejemplos: emergencias climáticas o sismos, evacuaciones preventivas del establecimiento, emergencias médicas graves.

Se establece en el presente reglamento que la procedencia de cada excepcionalidad será evaluada y explícitamente aprobada por la Dirección del establecimiento, en donde,

además, considerará el tiempo en que esta se aplicará.

La utilización de cualquier dispositivo móvil que se encuentra fuera de las excepciones expresadas previamente se considerará como una falta y será abordada según tipificación y proporcionalidad bajo lo declarado en el presente reglamento.

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUDES DE EXCEPCIONALIDAD PARA MADRES, PADRES, APODERADOS Y TUTORES.

Este procedimiento aplica a situaciones donde el bienestar, la salud o la seguridad del estudiante requiera uso del dispositivo personal.

Presentación de la documentación	El padre, madre o apoderado deberá acreditar la situación mediante certificado de profesional competente en el caso de estudiantes con necesidades educativas especiales o quienes requieran monitoreo por situación de salud. En el caso que la solicitud sea por situaciones de seguridad familiar, el apoderado deberá presentar escrito que acredite y/o justifique dicha razón y la temporalidad de la aplicación.
Autorización de Dirección	Todas las excepciones (salvo aquellas de emergencia inmediata) deben contar con la autorización expresa y escrita por la Dirección del establecimiento, quedando una copia en el establecimiento y otra en poder de la persona solicitante.
Registro y Temporalidad	La autorización contará con la especificidad del tiempo de vigencia, los cuales podrán ser evaluados caso a caso.
Condiciones de uso	El uso se limitará exclusivamente al fin por el cual se autorizó, quedando prohibido el uso libre o recreativo del dispositivo.
Incumplimiento de excepcionalidad	Si la o el estudiante que posea autorización de excepcionalidad, utiliza el dispositivo para otros fines no consensuados, será Inspectoría General o Convivencia Educativa quien disponga de cómo abordar la situación bajo las tipificaciones de falta que presente este reglamento.

USO PARA PADRES, MADRES Y/O APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO.

La prohibición, como regla general, se aplicará a todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo a padres, madres y/o apoderados en tanto se encuentren dentro del recinto escolar y/o participando de alguna actividad organizada por la Escuela fuera de ésta (como salidas pedagógicas) o dentro (actos, reuniones de apoderados, entrevistas,

ventas, etc.).

Solo se autorizará el uso de celular personal para fotografiar al hijo/a o pupilo en actos oficiales de la Escuela.

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUDES DE EXCEPCIONALIDAD PARA DOCENTES Y EDUCADORES.

Este procedimiento regula el uso de dispositivos en actividades curriculares o extracurriculares en Educación Básica de nuestra Escuela.

Planificación	Todo personal docente deberá integrar el uso del dispositivo móvil en la planificación de la actividad, justificando su utilidad para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad.
Validación Jefatura UTP	Antes de la ejecución, la actividad será revisada por la Jefatura de la Unidad Técnico-Pedagógica para asegurar que el uso del dispositivo tiene una intencionalidad pedagógica clara, mediación por parte del docente y criterios de bienestar.
Autorización de Dirección	La actividad curricular que requiera la excepción, deberá ser autorizada expresamente por la Dirección del establecimiento.
Coordinación de Actividades Extracurriculares	Si se trata de una actividad fuera del aula, la excepción debe planificarse y coordinarse con la persona encargada de dicha actividad, atendiendo a su objetivo específico, y respetando el calendario del establecimiento.
Ejecución Formativa	Durante el uso, el docente deberá promover la Ciudadanía Digital, resguardando en todo momento que el dispositivo móvil sea una herramienta para el aprendizaje del estudiante, y no una fuente de distracción.

USO PARA FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Ámbito de Aplicación y Modelaje.

Este protocolo rige para todo el personal del establecimiento, reconociendo que la prohibición de dispositivos busca proteger la trayectoria educativa y las interacciones sanas. Los funcionarios deben ser consistentes en la aplicación de la norma para evitar sensaciones de inequidad en los estudiantes.

Uso en Contexto Laboral.

En aula y actividades curriculares: queda prohibido el uso de dispositivos para fines personales (redes sociales, mensajería privada, llamadas) durante el desarrollo de la clase.
Uso como herramienta de gestión educativa: Dentro de la sala de clases se permite el uso

exclusivo solo para fines administrativos inmediatos: registro de asistencia en plataformas digitales. Durante las salidas pedagógicas y/o actos, se autoriza uso para registro de evidencias y posterior difusión a nivel de curso/comunidad.

En tiempos no lectivos, se permite el uso exclusivo solo para fines pedagógicos.

En espacios de recreo- almuerzo funcionarios: Los funcionarios podrán utilizar sus dispositivos en salas de profesores, oficinas o áreas de bienestar para fines personales solo durante estos periodos.

Responsabilidades ante el Protocolo de Estudiantes.

Supervisión y verificación: Los funcionarios designados (docentes o inspectores) deberán verificar el cumplimiento de la norma y prohibición de uso. En el caso de excepciones, debidamente autorizadas por Dirección, Inspectoría será encargado de la rutina de guardado o tenencia de dispositivos.

Gestión de conflictos: Los funcionarios deben estar capacitados en estrategias para aplicar la norma sin generar tensiones innecesarias con los estudiantes.

Identificación de excepciones: Los funcionarios deben manejar el catastro de estudiantes autorizados por Dirección (NEE, Salud o Seguridad) para evitar sanciones erróneas.