



Reglamento Interno de Convivencia Escolar 2024





ÍNDICE

I-	INFORMACIÓN DE LA ESCUELA	4
•	Presentación del establecimiento	
•	Jornada escolar y horarios	
•	Organigrama	
•	Roles y Funciones funcionarios	
II-	MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR	42
III-	DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES	44
•	Derechos de los actores escolares	
•	Responsabilidades y deberes de los actores escolares	
•	Los actores escolares y su participación:	
•	Consejo de curso	
•	Centro de estudiantes	
•	Centro general de apoderadas/os	
•	Consejo de profesores/as y/o reflexiones pedagógicas	
•	Consejo escolar	
IV-	REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	53
•	Jornadas de funcionamiento	
•	Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes	
•	Inasistencias	
•	Conducto regular del establecimiento	
•	Relación entre la familia y el establecimiento	
•	Trato entre los miembros de la comunidad educativa	
•	Trabajo en aula y clima escolar	
•	Acompañamiento a estudiante y apoyos con redes externas	
•	Reconocimientos y premiaciones	
•	Limpieza y cuidado de los espacios de la escuela	
•	Transporte escolar	
V-	REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADEMISIÓN ESCOLAR	59
VI-	REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	61
VII-	REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD	62

VIII-	NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS	63
•	Faltas y abordaje disciplinario	
•	Hoja de vida del estudiante	
•	Abordaje de situaciones complejidad y justo proceso	
•	Faltas o acciones transgresoras	
•	Grado de transgresión, actor del abordaje y sanciones asociadas	
•	Sanciones	
•	Ley 21.128	
•	Consideración de factores agravantes o atenuantes	
IX-	PERSONA CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (LEY 21.545)	82
•	Consideraciones relativas a los estudiantes con necesidades educativas especiales.	
•	Protocolo De Respuesta Y Atención A Situaciones De Desregulación Emocional Y Conductual Con Niños Y Niñas Y Estudiantes Del Espectro Autista (Ley 21.545)	
•	Protocolo Ante Desregulaciones Y Situaciones Desafiantes.	
X-	EDUCACIÓN PARVULARIA	93
•	Derechos y Deberes de los miembros de la comunidad educativa.	
•	Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general de Educación Parvularia	
•	Medidas básicas de apoyo y coordinación con la familia de los párvulos.	
•	Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato.	
•	Orientaciones Básicas Para Construir Protocolos En Educación Parvularia	
•	Protocolo De Actuación Frente A Vulneraciones De Niño Y Niña	
XI-	PROTOCOLOS	108
•	Vulneración de derechos	
•	Agresión sexual, acoso sexual y violación	
•	Consumo de drogas y/o alcohol	
•	Microtráfico, tráfico, almacenamiento y producción de drogas y/o alcohol	
•	Accidente escolar	
•	Protocolos de maltrato y/o hostigamiento	
•	Acoso escolar (bullying y/o cyberbullying)	
•	Embarazo, maternidad o paternidad de estudiantes	
•	Violencia entre pares	
•	Violencia de un adulto/a hacia un/a estudiante	
•	Violencia de un estudiante hacia un adulto	



I

INFORMACIÓN DE LA ESCUELA BÁSICA SECTOR ORIENTE

PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

1. SOSTENEDOR

La Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Quellón, es una persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro. Tiene la responsabilidad de la administración de los establecimientos de educación y salud traspasados a la Municipalidad de Quellón en noviembre del año 1981.

Sus autoridades son:

❖ **PRESIDENTE**

Sr. Cristian Felipe Ojeda Chiguay.

❖ **SECRETARIA CORPORACIÓN**

Sra. Luisa Paredes Soto.

❖ **JEFE DE EDUCACIÓN**

José Barría Negue

A través de sus establecimientos educacionales la Corporación procura, dentro de un marco de principios y valores, la formación de personas íntegras, altamente competitivas en sus desarrollos personales y capaces de incorporarse activamente a la dinámica histórica del siglo XXI.



2.- IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre	Escuela Básica Sector Oriente
RBD	22380-8
Tipo de Enseñanza	Educación Parvularia (NT1-NT2) Enseñanza Básica Educación diferencial (Decreto 83/2015)
N° de Cursos	19
Sostenedor	Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención al Menor.
Dirección	Adam Bustamante #157
Comuna	Quellón
Teléfono	652-2682114
Correo electrónico	escuelaoriente@escuelaoriente.cl
Directora	Alejandra Rodríguez Morales

La Escuela Básica Sector Oriente, ubicada en la zona urbana Oriente de la comuna de Quellón. Inserto en un ambiente natural de extraordinaria belleza, zona marítima rodeada de islas, con un paisaje de fiordos y grandes bosques.

Su principal actividad económica está centrada en el ámbito pesquero y de salmonicultura, con un incipiente incremento en el área de servicios turísticos. La población aproximada de la comuna es de 30.000 habitantes, según el último censo. Se destaca un importante número de comunidades Huilliches y mapuches.

La escuela atiende a niños y niñas desde el Nivel de Transición 1 (prekinder) hasta 8° año de Enseñanza Básica, incluyendo dos cursos de educación diferencial, de acuerdo al Decreto 83/2015. En el contexto de las Políticas Educativas y Principios que de ella derivan, nuestra Escuela tiene como centro a la persona, su pleno desarrollo integral, su positiva integración y responsabilidad como ciudadanos.



La escuela básica del sector Oriente tiene como misión primordial:

“Entregar una educación de calidad a los estudiantes a través de aprendizajes significativos, participativos e innovadores, que le permitan contribuir activamente en la sociedad, con sentido crítico, conciencia medio ambiental y cívica”.

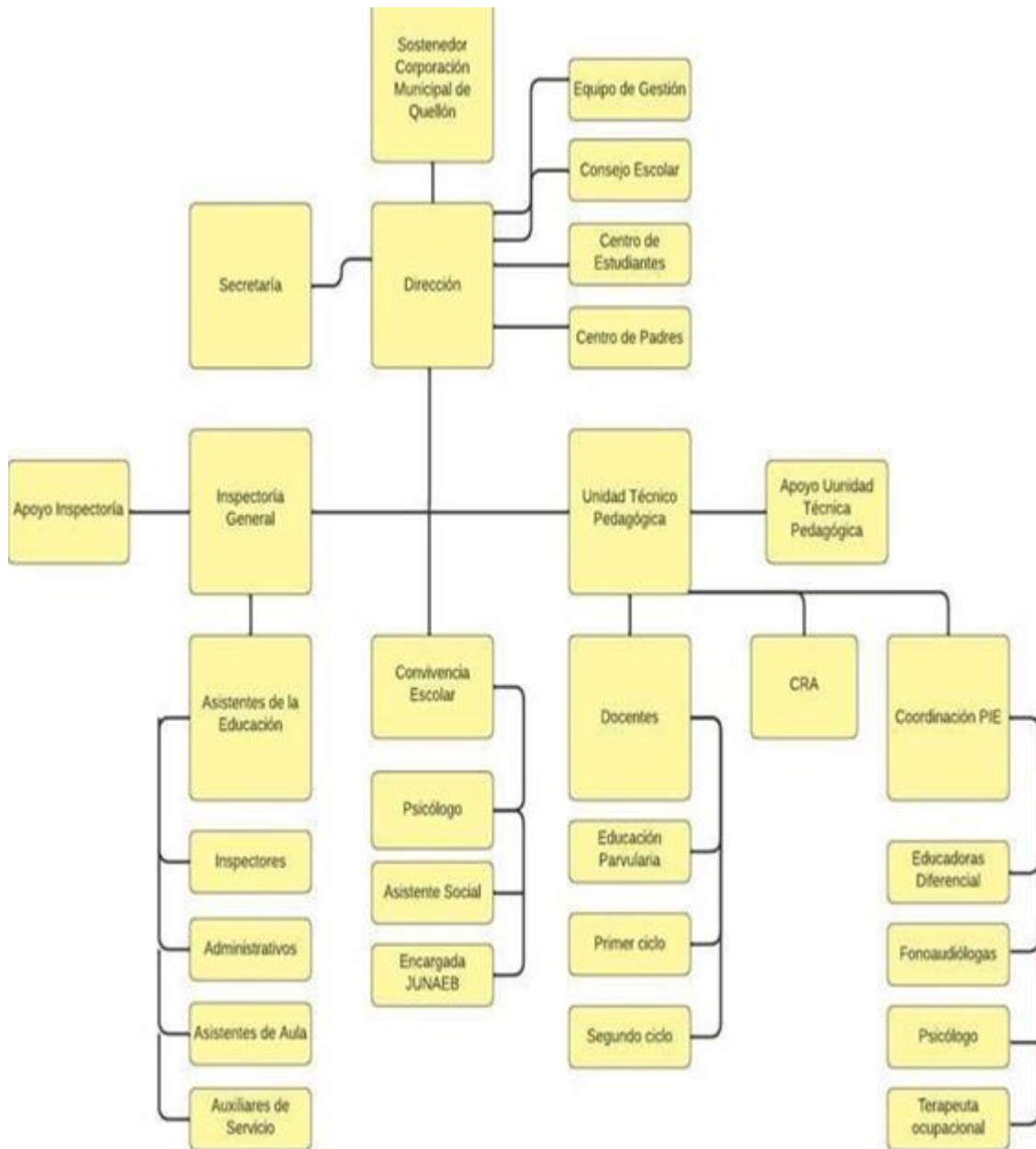
3.- BREVE RESEÑA HISTÓRICA

A mediados del mes de agosto del año 2000, un grupo de profesores de la Escuela Educadora Eulogia Bórquez Pérez son invitados a formar parte de la nueva escuela que se gestaba para dar forma a un proyecto educativo inclusivo con Jornada Escolar Completa. Desde ese mes de agosto se genera una escuela, entre sueños y esperanzas, para acoger a 510 estudiantes en un ambiente de respeto y dignidad de la persona, desde el año de su creación con aciertos y desaciertos la Escuela Básica Oriente hace historia acumulando trofeos deportivos, éxitos pedagógicos y proyectos de innovación pedagógica en el aula.

La Escuela Oriente actualmente está dirigida por la Sra. Alejandra Rodríguez Morales y su equipo directivo compuesto por Inspector General, Sr. Jonathan Valderas Alvarado y Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica, Sr. Humberto Gallardo Guzmán. La planta docente está integrada por 37 profesores que colaboran en la misión de enseñar y formar a los educandos. 38 asistentes de la educación que aportan en la formación personal y disciplinaria, como en la de tener un espacio limpio y acogedor para nuestros estudiantes, además cuenta con un furgón institucional con su chofer, para el traslado de nuestros alumnos y estudiantes del Proyecto de Integración escolar. Desde sus inicios, la escuela ha tenido un enfoque inclusivo, el que permeó las prácticas de la escuela, más allá de las circunscritas para Programa de Integración Escolar, el que en la actualidad cuenta con un equipo multidisciplinario para una intervención integral de los alumnos y alumnas con barreras de aprendizajes. Cabe destacar el compromiso y el apoyo permanente del centro de padres, quienes se esmeran, de acuerdo con sus posibilidades, en apoyar la labor de la unidad educativa y de participar todos los años en proyectos, así como el seguimiento al proyecto del Gimnasio para la Escuela Oriente, que en algún tiempo más será una realidad para la comunidad educativa de la escuela.



ORGANIGRAMA





ROLES Y FUNCIONES

SOSTENEDOR	
DEPENDENCIA Jefe directo	Normativa vigente
NIVEL EDUCACIONAL	Normativa vigente
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
<p>El sostenedor es la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores, de derecho civil y sin fines de lucro, que se rige por sus propios estatutos. Ejerce sus funciones a través de un Delegado del Sostenedor y/o Representante Legal. El sostenedor es el responsable último de los resultados y de la viabilidad del establecimiento, sus funciones se encuentran orientadas según los Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educativos y sus Sostenedores</p>	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
<p>ESTÁNDAR 1.1 El sostenedor se responsabiliza del logro de los Estándares de Aprendizaje y de los Otros Indicadores de Calidad, así como del cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.</p> <p>ESTÁNDAR 1.2 El sostenedor se responsabiliza por la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, del plan de mejoramiento y del presupuesto anual.</p> <p>ESTÁNDAR 1.3 El sostenedor define las funciones de apoyo que asumirá centralizadamente y los recursos financieros que llegarán al establecimiento, y cumple con sus compromisos.</p> <p>ESTÁNDAR 1.4 El sostenedor comunica altas expectativas al director, establece sus atribuciones, define las metas que este debe cumplir y evalúa su desempeño.</p> <p>ESTÁNDAR 1.5 El sostenedor introduce los cambios estructurales necesarios para asegurar la viabilidad y buen funcionamiento del establecimiento.</p> <p>ESTÁNDAR 1.6 El sostenedor genera canales fluidos de comunicación con el director y con la comunidad educativa.</p>	



DIRECTORA	
DEPENDENCIA	Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Quellón
Jefe directo	
NIVEL EDUCATIVO	Educación superior
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
<p>El director, es el docente directivo que, como jefe del establecimiento educacional, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo y su función principal es dirigir y liderar el proyecto educativo institucional, (ley 19.979 Art. 5-1). De manera complementaria, también son deberes y atribuciones del director:</p> <p>Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de los docentes y del personal regido por la ley N°19.464. En el ejercicio de estas facultades podrá proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados; proponer al sostenedor el personal a contrata y de reemplazo, tanto docente como el regido por la ley N° 19.464; designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento; ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento; proponer al sostenedor los incrementos de las asignaciones contempladas en el inciso primero del artículo 47 y las asignaciones especiales de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del mismo artículo; y promover una adecuada convivencia en el establecimiento.</p>	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
<p>a) Determinar los objetivos propios del establecimiento, en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra.</p> <p>b) Resguardar la normalidad administrativa del establecimiento, asegurando la presencia de la documentación exigida por la Superintendencia de Educación y el Ministerio de Educación.</p> <p>c) Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo;</p> <p>d) Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación;</p> <p>e) Dirigir la elaboración, reformulación y/o actualización de los diferentes planes, programas y reglamentos institucionales: PEI, Reglamento Interno, JEC, PME, entre otros.</p> <p>f) Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento;</p> <p>g) Propiciar un ambiente educativo favorable en el establecimiento, estimulando el trabajo de su personal y crear condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel;</p> <p>h) Presidir los diversos consejos en el establecimiento y delegar funciones cuando corresponda;</p> <p>i) Velar por el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene y disciplina dentro del</p>	



establecimiento;

- j) Cumplir, y encargarse de que el personal a su cargo cumpla con las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales y de la Corporación Municipal de Quellón.
- k) Remitir, en forma oportuna, a las autoridades correspondientes del Ministerio de Educación las actas, estadísticas y demás documentos que le sean exigidos conforme a la reglamentación y legislación vigente;
- l) Arbitrar las medidas necesarias para que se realice, normalmente, la supervisión e inspección del Ministerio de Educación, de conformidad a las instrucciones que emanan de la superioridad;
- m) Remitir, en forma oportuna, a la Corporación Municipal de Quellón, la documentación que ésta requiera para el buen funcionamiento de los establecimientos educacionales su cargo;
- n) Informar, oportunamente, a la autoridad corporativa que corresponda, acerca de las necesidades y problemas surgidos en el establecimiento;
- o) Desarrollar el trabajo de la unidad educativa procurando la participación de todos los niveles internos del establecimiento, cada vez que ello sea posible.
- p) Promover la realización de actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil y las relacionadas con los centros de alumnos y centros de padres, apoderados y ex alumnos del establecimiento.
- q) Presidir el Equipo de Gestión del Establecimiento y el Consejo de Profesores.
- r) Vincular al Establecimiento con Organismos e Instituciones Públicas, Privadas y Empresariales.
- s) Convocar y presidir el Consejo Escolar, de acuerdo a normativa.
- t) Asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en el Plan de Desarrollo Profesional Docente.
- u) Informar anualmente a la Comunidad Escolar de las actividades más relevantes del quehacer del Establecimiento, mediante una Cuenta Pública, dentro del primer trimestre del año escolar.



INSPECTOR GENERAL	
DEPENDENCIA	Directora
Jefe directo	
NIVEL EDUCATIVO	Educación superior
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
El Inspector General será designado por el director del establecimiento y es el docente directivo q tiene la responsabilidad de velar para que las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none">a) Supervisar y controlar el cumplimiento de los horarios del personal docente y asistente de la Educación.b) Confeccionar los horarios de clases de los distintos cursos de la Unidad Educativa, conforme a las instrucciones del director del establecimiento.c) Actualizar el Reglamento Interno Institucional de acuerdo al contexto escolar y a la legislación vigente.d) Secundar a la dirección en asegurar la normalidad administrativa del establecimiento, garantizando la presencia de la documentación exigida por la Superintendencia de Educación y el Ministerio de Educación.e) Controlar la disciplina del alumnado, teniendo como base los elementos establecidos en el Reglamento interno y en las disposiciones emanadas de instancias pertinentes.f) Supervisar el cumplimiento de los docentes de las horas lectivas y lectivas.g) Organizar y coordinar el funcionamiento de las comisiones de bienestar del personal y de los alumnos.h) Supervisar el uso de los libros de registro, tales como: matrícula, salida estudiantes, salida del personal.i) Establecer, supervisar y evaluar las labores de los Asistentes de Educación: inspectores, auxiliares de aseo, porteros, etc.j) Fiscalizar la correcta ejecución de las autorizaciones de salidas estudiantes, para que se cumpla con las disposiciones establecidas.k) Velar por la buena presentación y aseo del edificio escolar;l) Verificar que los certificados anuales de estudios sean emitidos en forma correcta por los profesores jefes de cada curso.m) Integrar el consejo de Seguridad Escolar.	



- n) Supervisar y controlar los turnos, informaciones y presentaciones del establecimiento.
- o) Disponer de medidas internas de seguridad, y coordinar acciones permitan tener un Establecimiento seguro para alumnos y funcionarios.
- p) Llevar los libros de control, registros de la función docente, documentos seguimiento de los alumnos y carpeta del alumno o libro de vida, siendo de responsabilidad que estén al día y correctamente llevados.
- q) Autorizar la salida del establecimiento, de los alumnos, en forma extraordinaria y por motivos fundados.
- r) Asegura la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones y el registro de las entrevistas realizadas.



JEFE DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA	
DEPENDENCIA	Directora
Jefe directo	
NIVEL EDUCATIVO	Educación superior
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
<p>La función técnico pedagógica es aquella de carácter profesional de nivel superior sobre la base de una formación y experiencia específica se ocupan de los campos de apoyo o complemento de la docencia, tales como la orientación educacional o vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de perfeccionamiento docentes y otras análogas que por decreto reconozca el Ministerio de Educación, previo informe de los organismos competentes.</p>	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none">a) Programar, organizar, supervisar y evaluar, las planificaciones junto a los integrantes de la Unidad Técnico-Pedagógica, las actividades correspondientes al proceso de enseñanza aprendizaje.b) Velar por un buen rendimiento escolar de los alumnos procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza –aprendizaje.c) Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas.d) Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento educacional.e) Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación planes y programas de estudio.f) Asesorar al Director en la programación, coordinación, supervisión y evaluación de actividades de colaboración.g) Dirigir los consejos técnicos que le competen y participar en los que le correspondan.h) Supervisar y evaluar el desarrollo de los planes y programas de los respectivos niveles de enseñanza.i) Participar en las tareas de evaluación que se promuevan a nivel comunal.j) Colaborar con la planificación escolar, esto es, distribución de alumnos, cursos y docentes por áreas, asignaturas, niveles y especialidades.k) Estudiar y promover estrategias de equipamiento de material didáctico medios audiovisuales adecuados a la realidad del establecimiento.l) Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materias de evaluación y currículum.	



- m) Verificar la correcta confección de los certificados y actas anuales de estudios.
- n) Asegura la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones y el registro de las entrevistas realizadas.

ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
DEPENDENCIA	INSPECTORÍA GENERAL
Jefe directo	JEFE DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA
NIVEL EDUCATIVO	Educación superior
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
<p>El encargado de Convivencia Escolar debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.</p> <p>Se espera que el encargado de convivencia sea un docente con formación y experiencia en convivencia escolar, conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral.</p> <p>Es deseable que tenga capacidad de gestión, liderazgo y experiencia para convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa. Se coordina con el inspector general (que también es parte del equipo de convivencia) y con la Unidad Técnico Pedagógica (dictamen 015346N18, contraloría de Chile, 2018) e informa de las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia al Consejo Escolar.</p>	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	



- a) Diseña, gestiona, implementa y supervisa la ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en función de los indicadores del Consejo Escolar
- b) Garantiza que el Plan de Convivencia Escolar, tenga una mirada articulada e integradora con el resto de la gestión institucional.
- c) Asegura la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones. Registra entrevistas realizadas. Emite propuesta de tipificación de las faltas a Inspectoría General, determinando sanciones y medidas remediales estipuladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- d) El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífica, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
- e) Para realizar sus tareas, el encargado de Convivencia Escolar debe contar con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas.
- f) Participa de las reuniones de trabajo del equipo de gestión con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada integrada con el resto de la gestión institucional.
- g) Por otra parte, éste debe responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.
- h) Interviene y acompaña en la solución de conflictos y/o desregulación emocional o conductual de estudiantes, promoviendo la resolución pacífica de conflictos y el abordaje, según casos, de acuerdo a protocolos del establecimiento.
- i) Debe participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.
- j) Colabora en la buena convivencia de los alumnos dentro de la sala de clases



COORDINADORA PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR	
DEPENDENCIA Jefe directo	JEFE DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA
NIVEL EDUCATIVO	Educación superior
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
<p>Profesional de la Unidad educativa designado por la dirección del Establecimiento, responsable del manejo en procesos administrativos y técnicos propios de la fase de diagnóstico y reevaluación de los estudiantes del Programa de integración Escolar y de los profesionales especializados que definen las intervenciones. Junto con esto, genera redes de apoyos y alianzas estratégicas con entidades externas y apoya en el monitoreo de funciones a realizar por el cuerpo docente.</p>	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
<p>a) Informar periódicamente al Equipo Directivo sobre el funcionamiento del Programa en el establecimiento.</p> <p>b) Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en el establecimiento.</p> <p>c) Genera en conjunto con las y los profesionales del programa los horarios de ellas y ellos, especificando funciones a desarrollar durante la jornada.</p> <p>d) Solicitar atenciones médicas por especialista y posteriormente realizar acompañamiento a los estudiantes en el proceso valoración médica en el establecimiento, facilitando información relevante para su evaluación y diagnóstico.</p> <p>e) Completar una planilla con la información de los estudiantes para postular en la plataforma ministerial PIE (diagnóstico, fechas de evaluación, profesionales que participaron en la evaluación integral, equipos de aula por curso, entre otros).</p> <p>f) Postular en conjunto a la Coordinación comunal los estudiantes diagnosticados y posteriormente revisar la nómina del reporte de postulación ministerial, corroborando que las carpetas de los estudiantes postulados y por excepcionalidad, contengan la documentación completa y orden según diagnóstico.</p> <p>g) Revisar periódicamente la documentación del programa requerida ante una fiscalización de Superintendencia, registrando las observaciones en la bitácora e informando a Dirección y Coordinación Comunal.</p> <p>h) Cautelar que la documentación referida a la idoneidad profesional, Docentes y Asistentes de la Educación, se encuentren en oficina de Dirección, para efectos de fiscalización de la</p>	

Superintendencia de Educación.

- i) Revisar semanalmente todos los Registros de Planificación y evaluación de los educadores diferenciales y bitácoras de los profesionales del Programa.
- j) Garantizar la ejecución del Plan de Acción PIE, considerando un portafolio con sus respectivas evidencias.
- k) Mantener canales de comunicación expeditos, informando sobre estrategias y avances del estudiante a profesores, equipo directivo y padres y apoderados.
- l) Liderar y ejecutar semanalmente reunión de Equipo PIE en el establecimiento de acuerdo al horario establecido, abordando temas atinentes al proceso de intervención de los estudiantes del programa e informando los lineamientos del Equipo directivo y Coordinación Comunal.
- m) Asistir al Consejo de profesores según disponibilidad horaria.
- n) Asistir a las reuniones y/o diferentes actividades, convocadas por el establecimiento
Gestionar la adquisición de materiales fungibles, didácticos, insumos computacionales, capacitaciones y otros requerimientos para el establecimiento.
- ñ) Activar redes institucionales con organizaciones, servicios comunitarios, empresas, etc.
- o) Informar a Dirección del establecimiento educacional respecto a licencias médicas de los profesionales y docentes de horas colaborativas, para la gestión de respectivos reemplazos.

COORDINADOR(A) DE CICLO	
DEPENDENCIA	JEFE DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA
Jefe directo	
NIVEL EDUCATIVO	Educación superior
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Profesional de la Unidad educativa designado por la dirección del Establecimiento, responsable de apoyar los procesos administrativos y técnicos pedagógicos realizados por la Unidad Técnica Pedagógica. Asimismo, son un canal de comunicación continuo entre las y los docentes y el Equipo de Gestión	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> a) Informar periódicamente al Equipo Directivo sobre el funcionamiento del Programa en el establecimiento. b) Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en el establecimiento. 	

- c) Genera en conjunto con las y los profesionales del programa los horarios de ellas y ellos, especificando funciones a desarrollar durante la jornada.
- d) Solicitar atenciones médicas por especialista y posteriormente realizar acompañamiento a los estudiantes en el proceso valoración médica en el establecimiento, facilitando información relevante para su evaluación y diagnóstico.
- e) Completar una planilla con la información de los estudiantes para postular en la plataforma ministerial PIE (diagnóstico, fechas de evaluación, profesionales que participaron en la evaluación integral, equipos de aula por curso, entre otros).
- f) Postular en conjunto a la Coordinación comunal los estudiantes diagnosticados y posteriormente revisar la nómina del reporte de postulación ministerial, corroborando que las carpetas de los estudiantes postulados y por excepcionalidad, contengan la documentación completa y orden según diagnóstico.
- g) Revisar periódicamente la documentación del programa requerida ante una fiscalización de Superintendencia, registrando las observaciones en la bitácora e informando a Dirección y Coordinación Comunal.
- h) Cautelar que la documentación referida a la idoneidad profesional, Docentes y Asistentes de la Educación, se encuentren en oficina de Dirección, para efectos de fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- i) Revisar semanalmente todos los Registros de Planificación y evaluación de los educadores diferenciales y bitácoras de los profesionales del Programa.
- j) Garantizar la ejecución del Plan de Acción PIE, considerando un portafolio con sus respectivas evidencias.
- k) Mantener canales de comunicación expeditos, informando sobre estrategias y avances del estudiante a profesores, equipo directivo y padres y apoderados.
- l) Liderar y ejecutar semanalmente reunión de Equipo PIE en el establecimiento de acuerdo al horario establecido, abordando temas atinentes al proceso de intervención de los estudiantes del programa e informando los lineamientos del Equipo directivo y Coordinación Comunal.
- m) Asistir al Consejo de profesores según disponibilidad horaria.
- n) Asistir a las reuniones y/o diferentes actividades, convocadas por el establecimiento
- o) Gestionar la adquisición de materiales fungibles, didácticos, insumos computacionales, capacitaciones y otros requerimientos para el establecimiento.
- p) Activar redes institucionales con organizaciones, servicios comunitarios, empresas, etc.
- q) Informar a Dirección del establecimiento educacional respecto a licencias médicas de los profesionales y docentes de horas colaborativas, para la gestión de respectivos reemplazos.



DOCENTES EN AULA

DEPENDENCIA Jefe directo	JEFE DE UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA
NIVEL EDUCATIVO	Educación superior
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Planificar y ejecutar situaciones de enseñanza y aprendizaje, considerando las necesidades de aprendizaje de cada estudiante, abarcando la diversidad de formas de aprender de las y los estudiantes. Comprender la función social de la educación, reflexionando sobre su práctica pedagógica y el impacto que tiene en los y las estudiantes, asumiendo responsabilidades que impacten de forma positiva los aprendizajes de los y las estudiantes.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
<p>a) Colabora en la ejecución, cumplimiento y evaluación del PEI.</p> <p>b) Fomentar en los estudiantes el meta-aprendizaje y la metacognición a través de la asignatura que imparte.</p> <p>c) Aplicar técnicas metodológicas recomendables, para alcanzar los objetivos de aprendizaje de su asignatura, con rigurosidad conceptual.</p> <p>d) Colaborar con el profesor jefe, manteniéndolo informado del proceso académico y disciplinario del grupo curso.</p> <p>e) Asistir y participar de los Consejos de Profesores o reuniones de trabajo colaborativo.</p> <p>f) Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades de asignatura y mantener una comunicación fluida entre apoderado, alumno y profesor.</p> <p>g) Hacer cumplir el conducto regular.</p> <p>h) Realizar en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas inherentes al trabajo de profesor de asignatura.</p> <p>i) Evaluar el rendimiento de sus estudiantes, de acuerdo a lo planificado, los criterios establecidos en su planificación, consensuado con UTP.</p> <p>j) Resguardar los bienes de la unidad educativa y responsabilizarse de aquellos que se le confían.</p> <p>k) Cumplir con el horario asignado dejando constancia de ello con firma y libro de clases.</p> <p>l) Mantener un lenguaje formal al interior de la unidad educativa.</p> <p>m) Atender en forma oportuna los cursos que le corresponde según horario asignado.</p> <p>n) Mantener un clima de respeto y disciplina en el aula, que permita el desarrollo de un trabajo eficiente, efectivo y eficaz.</p> <p>o) Evaluar constantemente su labor pedagógica para, mantener, modificar o cambiar la metodología en el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.</p> <p>p) Mantener el leccionario del libro de clases al día, escribiendo sus objetivos, contenidos y</p>	



- actividades.
- q) Recordar y exigir a los alumnos la presentación personal en conformidad a la normativa de la unidad educativa.
 - r) Integrar comisiones de trabajo para optimizar el reglamento interno de la unidad educativa.
 - s) Participar activamente en las actividades extra programáticas asignadas por el establecimiento.
 - t) Informar oportunamente al profesor jefe de situaciones anómalas ocurridas al interior de la unidad educativa.
 - u) Citar alumno y apoderado cuando la situación lo amerite un horario convenido, con el objetivo de buscar solución a dificultades que presentan en el proceso de enseñanza aprendizaje.
 - v) Mantener una comunicación fluida con los distintos estamentos de unidad educativa.
 - w) Participar en jornadas académicas y actos relevantes durante el año escolar.
 - x) Entregar al jefe de UTP las planificaciones de acuerdo a fechas informadas por el establecimiento con antelación.
 - y) Diseñar los instrumentos evaluativos necesarios, con el fin de evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje y entregarlos oportunamente al jefe UTP para su revisión y aplicación.
 - z) Revisar, entregar los instrumentos de evaluación en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de su aplicación, analizando los resultados de este para realizar una retroalimentación del aprendizaje.
 - aa) Cumplir con las evaluaciones en el plazo establecido según lo establecido en su calendario de evaluaciones.
 - bb) Aplicar la evaluación diferenciada al o los alumnos que la requieran, con apoyo de la educadora diferencial.
 - cc) Registrar en forma oportuna y objetiva las observaciones positivas y negativas en la hoja de vida del alumno.
 - dd) Registrar toda entrevista con el apoderado y firmada por él en ficha de estudiante.



PROFESOR(A) JEFE DE CURSO	
DEPENDENCIA Jefe directo	JEFE DE UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA
NIVEL EDUCATIVO	Educación superior
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
El Profesor Jefe de Curso, es el docente que en cumplimiento de su función, es responsable de acompañar y coordinar las actividades de curso, facilitando el crecimiento de los alumnos del curso.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none">a) Colaborar en la ejecución y cumplimiento del proyecto educativo institucional del establecimiento.b) Velar por el cumplimiento de la asignatura de orientación y desarrollo vocacional, educacional y social del grupo curso asignado.c) Velar por el proceso enseñanza aprendizaje de su grupo curso.d) Velar por el cumplimiento, a nivel de curso, de las normas disciplinarias del reglamento interno.e) Organizar y asesorar al centro de padres de su curso, buscando la forma que permita su buen funcionamiento y la integración al proceso educativo.f) Hacer cumplir el conducto regular.g) Realizar en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas inherentes al trabajo de profesor jefe.h) Coordinar a los profesores de otras asignaturas, para transmitir los acuerdos y las estrategias elaboradas para la disciplina del curso.i) Mantener canales fluidos de comunicación con los profesores de cada asignatura.j) Coordinar con el jefe de UTP, las necesidades del curso en el área académica y que pudiesen ser resueltas en coordinación con otros estamentos.k) Mantiene informado a los apoderados sobre los temas comunitarios del curso, incluyendo reglamento, logros académicos, convivencia escolar, talleres formativos, etc.l) Evaluar periódicamente el clima del curso, con instrumentos formales proporcionados por Convivencia Escolar.m) Realizar talleres de convivencia escolar y valores proporcionados por Convivencia Escolarn) Cumplir con el horario asignado dejando constancia de ello con firma y libro de clases.o) Mantener un lenguaje acorde y formal al interior de la unidad educativa.	



- p) Participar en jornadas académicas y extra programáticas o actos relevantes durante el año escolar.
- q) Planificar, implementar y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje, entregando la información a la UTP del establecimiento dentro de los tiempos estipulados por el establecimiento.
- r) Monitorear y evaluar periódicamente la puesta en práctica de la disciplina de todos sus estudiantes
- s) Analizar, al inicio del año escolar, con los padres y apoderados el reglamento interno de la unidad educativa. Realizar la elección de la directiva de curso del centro de padres y apoderados al inicio del año escolar.
- t) Planificar y realizar las reuniones de apoderados, respetando la hora de inicio y término.
- u) Completar la asistencia diaria, sin excepción, en libro de clases.
- v) Asistir y participar en el consejo de profesores o reuniones de trabajo colaborativo.
- w) Entregar informes de notas de su alumno a los apoderados según corresponda.
- x) Atender el proceso de matrícula de curso en la fecha indicada por la dirección.
- y) Integrar comisiones de trabajo para optimizar el reglamento interno de la unidad educativa.
- z) Participar activamente en las actividades del Plan Anual de Convivencia Escolar.
- aa) Informar oportunamente al Consejo de profesores u otra instancia de igual jerarquía, situaciones anómalas ocurridas al interior del establecimiento.
- bb) Mantener una comunicación fluida con los distintos estamentos de la comunidad educativa

EDUCADOR DIFERENCIAL	
DEPENDENCIA	Coordinadora PIE
Jefe directo	
NIVEL EDUCATIVO	Educación superior
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
<p>Planificar y ejecutar situaciones de enseñanza y aprendizaje, considerando las necesidades de aprendizaje de cada estudiante, abarcando la diversidad de formas de aprender de las y los estudiantes. Comprender la función social de la educación, reflexionando sobre su práctica pedagógica y el impacto que tiene en los y las estudiantes, asumiendo responsabilidades que impacten de forma positiva los aprendizajes de los y las estudiantes.</p>	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
<p>a) Participar de reuniones de Coordinación Comunal, en el caso de que sean citados.</p> <p>b) Efectuar en los tiempos previamente establecidos por la coordinación PIE, el cumplimiento de los plazos de la entrega de informes, llenado de registros, trabajo de co-docencia, y otras actividades que involucra la implementación del Programa de Integración Escolar.</p> <p>c) Dar aviso ante cualquier vulneración de derechos de acuerdo al “protocolo de actuación” del establecimiento, según manual de convivencia escolar.</p> <p>d) Elaborar y llevar a cabo un Plan de Trabajo Individual por cada Estudiante con NEE, en el cual se busque la intervención de las NEE pesquisadas con la evaluación integral.</p> <p>e) En caso de tener alumnos de nuevos (por incorporación nueva por cambio de diagnóstico), elaborar una autorización de intervención del alumno con NEE firmada por el apoderado.</p> <p>f) Asistir a las convocatorias de capacitación dando cumplimiento los requisitos de participación y aprobación.</p> <p>g) Evaluar y reevaluar de manera integral a los estudiantes que ingresan y se mantienen en el programa de integración escolar, consumando para ellos las entrevistas con las familias y docentes, formulario único de ingreso o reevaluación, informes para la familia, plan educativo individual, informes de estado de avance. Los Apoyos entregados al estudiante y al curso deben quedar registrados en libro de registro de planificación PIE que posee cada curso.</p> <p>h) Apoyar dentro del aula común a los estudiantes que presenten Necesidades Educativas especiales para que logren superar sus dificultades y avanzar académicamente.</p> <p>i) Diseñar en conjunto con el profesor jefe o docente de asignatura, las adecuaciones curriculares necesarias para cada estudiante participe del programa, trabajando de manera</p>	



colaborativa y en co-docencia la implementación de clases diversificadas para el aprendizaje, además de sostener comunicación permanente con los docentes de asignaturas, para realizar conjunto las modificaciones necesarias en el proceso educativo de estudiantes.

j) Entregar asesoría profesional necesaria con respecto a las metodologías de trabajo, procesos, técnicas y evaluación de cada estudiante con N.E.E, a todos los integrantes de la unidad educativa.

PSICÓLOGO	
DEPENDENCIA	Coordinadora PIE Convivencia Escolar
Jefe directo	
NIVEL EDUCATIVO	Educación Superior
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
El psicólogo (a), es el profesional universitario no docente, responsable integrar equipo multiprofesional de la Unidad Educativa con el fin de apoyar mediante atención psicológica (no psicología clínica) a las y los estudiantes del Establecimiento Educativo, según corresponda, estableciendo diagnóstico y entregando contención, apoyo y estableciendo derivaciones oportunas, de acuerdo con las necesidades educativas de cada estudiante.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
a) Evaluar, orientar, derivar y realizar seguimiento a los estudiantes presentan barreras de aprendizaje que dificultan sus aprendizajes y adaptación escolar.	
b) Realizar diagnóstico y seguimiento de los/as alumnos(as) que presenten dificultades educacionales, socio afectivas, emocionales y conductuales.	
c) Planificar y diseñar estrategias de intervención para con los/as alumnos(as), de acuerdo a sus necesidades educativas y a aquellas detectadas por los docentes y profesionales del establecimiento.	
d) Realizar talleres para profesores según la necesidad de los docentes del Establecimiento Educativo.	
e) Realizar talleres para padres y/o apoderados según la necesidad del Establecimiento educacional	
f) Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervención, de acuerdo con el diagnóstico realizado para el afrontamiento de dificultades.	
g) Evaluar y establecer diagnósticos respecto de necesidades educativas especiales de los/as alumnos(as), emitiendo informes a profesionales que lo soliciten.	
h) Participar y planificar en conjunto con Convivencia Escolar y Programa de Integración Escolar (según corresponda) escuelas para padres, talleres e intervenciones específicas.	

- i) Entrevista a apoderados y/o adultos significativos de estudiantes y miembros del establecimiento educacional.
- j) Participar y planificar en conjunto con Convivencia Escolar y Programa de Integración Escolar (según corresponda) escuelas para padres, talleres e intervenciones específicas.
- k) Entrevista a apoderados y/o adultos significativos de estudiantes y miembros del establecimiento educacional.
- l) Realizar consejería a los miembros de la comunidad educativa según lo requieran y de acuerdo a las problemáticas que se dan dentro del establecimiento educacional.
- m) Dar atención individual a alumnos y alumnas que requieran atención sistemática de carácter reparatorio o preventivo.
- n) Derivar, a través de Convivencia Escolar, a centros de salud u otros pertenecientes a la red institucional, a aquellos alumnos/as que requieran atención de especialistas.
- o) Trabajar en equipo con los distintos profesionales del establecimiento para generar estrategias conjuntas en torno al proyecto educativo institucional y a la mejora constante de los resultados del establecimiento.

Serán deberes del **Profesional Psicólogo (a) del Programa de Integración escolar:**

- a) **Diagnóstico:** referido al estudio integral de las diversas áreas de la persona o grupo con el fin de conocer en profundidad sus diversos aspectos. Contempla los siguientes niveles: individual, grupal, familiar y organizacional.
- b) **Evaluar y Reevaluar** el funcionamiento intelectual y déficit atencional de un estudiante, se utilizan las escalas de inteligencia de Weschler, dado constituyen un instrumento psicométrico, internacionalmente reconocido por su fiabilidad y validez.
- c) **Evaluar y reevaluar la conducta adaptativa;** entendida esta como conjunto de habilidades conceptuales, sociales y prácticas que han sido aprendidas por la persona para funcionar en la vida diaria. Se utiliza la escala de madurez social de Vineland, a partir de los 6 años hasta los 16 años en adelante.
- d) **Tratamiento:** acciones de intervención realizada a partir del diagnóstico ejecutada en el ámbito individual, grupal, familiar e institucional, tendientes mejorar situaciones problemáticas detectadas.
- e) Planificar, ejecutar y evaluar el plan de trabajo establecido.
- f) Realizar talleres para padres y/o apoderados de los/as estudiantes (as) con Necesidades Educativas Especiales, según la necesidad del Establecimiento Educacional, por ejemplo Taller de Técnicas de Estudio.
- g) Realizar talleres para profesores, según sea la necesidad de los docentes del establecimiento educacional por Ej: Técnicas de trabajo para estudiantes con déficit atencional.



- h) Realizar apoyos específicos para los estudiantes con Déficit Cognitivo, según la necesidad del estudiante.
- i) Registrar las actividades diarias realizadas en el registro de planificación de cada curso con P.I.E.
- j) Coordinación con otros profesionales del establecimiento.

Establecer canales de comunicación formales con los docentes especialistas, para recoger información acerca de los estudiantes que presentan N.E.E. y entregar algunas sugerencias de trabajo en la sala de clases según sea el caso.



ASISTENTE SOCIAL	
DEPENDENCIA	Convivencia Escolar
Jefe directo	
NIVEL EDUCATIVO	Educación Superior Educación Técnico Profesional
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Su labor consiste en promover condiciones escolares favorables para el adecuado desarrollo de los estudiantes de manera de asegurar permanencia en la Unidad Educativa.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
<p>a) Planificar, ejecutar y evaluar el plan de trabajo establecido.</p> <p>b) Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares individuales de los actores de la comunidad educativa miembros los establecimientos educacionales.</p> <p>c) Intervenir en las distintas problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa desde el nivel de la acción individual, grupal y familiar.</p> <p>d) Coordinar con los distintos actores de la comunidad educativa vinculados a los estudiantes del establecimiento educacional que presenten problemáticas sociales.</p> <p>e) Coordinar, asesorar y gestionar la postulación de los estudiantes a beneficios sociales y becas disponibles en el sistema institucional local y nacional.</p> <p>f) Monitorear la asistencia de los y las estudiantes, especialmente aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.</p> <p>g) Coordinar e implementar programas sociales tendientes a entregar asistencia a los alumnos(as) que lo requieran para mejorar su asistencia, rendimiento u otros.</p> <p>h) Integrar equipos multidisciplinarios que permitan abordar situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los alumnos(as).</p> <p>i) Realizar diagnóstico socio familiar (situación de vulneración, análisis de factores protectores y de riesgo).</p> <p>j) Realizar visitas domiciliarias cuando las problemáticas a intervenir lo requieran.</p> <p>k) Desarrollar intervención con familias, (as) y adolescentes vulnerables (Talleres, Trabajos grupales etc.).</p> <p>l) Coordinar con la red de apoyo local recursos que permitan abordar de mejor manera estas situaciones.</p> <p>m) Realizar talleres para padres y/o apoderados según la necesidad del Establecimiento educacional</p>	



n) Realizar talleres para profesores según la necesidad de los docentes del Establecimiento Educacional.

FONOAUDIÓLOGO (A):

DEPENDENCIA	Coordinadora PIE
Jefe directo	
NIVEL EDUCATIVO	Educación Superior
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
El Fonoaudiólogo/a es el profesional titulado de la carrera de Fonoaudiología, inscrito en el registro del Ministerio de Educación conforme a la normativa vigente.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
<p>a) Planificar, ejecutar y evaluar el plan de trabajo establecido.</p> <p>b) Realizar la evaluación y el tratamiento de alumnos/as con necesidades educativas especiales que lo requieran según diagnóstico.</p> <p>c) Mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10.</p> <p>d) Apoyar el aprendizaje de los/as alumnos(as) en el aula común, realizando un trabajo colaborativo con el profesor respectivo.</p> <p>e) Realizar reevaluaciones periódicas de los procesos, aprendizajes y desarrollo del lenguaje en los/as alumnos(as) integrados.</p> <p>f) Realizar talleres para profesores según la necesidad de los docentes del Establecimiento Educacional.</p> <p>g) Realizar talleres para padres y/o apoderados según la necesidad del Establecimiento educacional</p> <p>h) Mantener comunicación permanente con Coordinadora Programa Integración Escolar</p>	



TÉCNICO EN EDUCACIÓN DIFERENCIAL

DEPENDENCIA	Coordinadora PIE
Jefe directo	
NIVEL EDUCATIVO	Educación Técnica nivel medio Educación Técnico profesional
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
<p>Es quien apoya al educador(a) diferencial en las distintas etapas de la planificación y preparación de sus clases, aportando principalmente en la elaboración de material didáctico y la gestión de los recursos pedagógicos (TIC). Son colaboradores de la gestión docente aportando a un clima apropiado para el desarrollo de la clase y favoreciendo la atención a la diversidad.</p>	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
<p>a) Velar por la confidencialidad y seguridad de la documentación de los estudiantes del programa.</p> <p>b) Dar aviso ante cualquier vulneración de derechos de acuerdo al “protocolo de actuación” del establecimiento, según manual de convivencia escolar.</p> <p>c) Apoyar en aula común o de recursos a los estudiantes de cursos designados, dando énfasis a los alumnos con NEE Permanentes del Programa.</p> <p>d) Apoyar en aula de recursos a los estudiantes con NEE Permanentes, en compañía del profesor/a diferencial, fonoaudiólogo o psicólogo del Programa.</p> <p>e) Ayudar en el traslado a los alumnos integrados que no cuentan con autonomía, en las dependencias del establecimiento (acceso principal, sala de clases, aula de recursos, comedor, baños).</p> <p>f) Preparar material concreto para el o los estudiantes que apoya pertenecientes al programa (sujeto a disposición horaria).</p> <p>g) Participar en reuniones y/o talleres del establecimiento.</p> <p>Realizar inventario en conjunto al coordinador (a) del material didáctico fungible (PIE) adquirido por el establecimiento.</p> <p>i) Asistir a las convocatorias de capacitación dando cumplimiento los requisitos de participación y aprobación.</p> <p>h) Ejecutar el Protocolo de cambio de muda o pañal, para casos autorizados por apoderados de estudiantes.</p>	



ASISTENTE DE AULA/ ASISTENTE DE PÁRVULOS	
DEPENDENCIA	INSPECTORÍA GENERAL
Jefe directo	
NIVEL EDUCATIVO	Educación media
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
<p>El o la Asistente de Aula es quien apoya a docentes en las distintas etapas de la planificación y preparación de sus clases, aportando principalmente en la elaboración de material didáctico y la gestión de los recursos pedagógicos (TIC). Son colaboradores de la gestión docente aportando a un clima apropiado para el desarrollo de la clase y favoreciendo la atención a la diversidad.</p>	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none">a) Facilitar la transición de niñas y niños de un nivel educativo al otro, estableciendo una conexión entre los requerimientos pedagógicos y formativos de estos niveles.b) Apoyar la continuidad de la trayectoria escolar de acuerdo al desarrollo emocional, social y psicológico de niños y niñas.c) Ayudar a docentes facilitando procesos de enseñanza en las competencias básicas de la trayectoria educativa, a fin de que cada estudiante, alcance los aprendizajes esperados durante sus años de vida escolard) Dar aviso ante cualquier vulneración de derechos de acuerdo al “protocolo de actuación” del establecimiento, según manual de convivencia escolar.e) Ayudar en el traslado de estudiantes que no cuentan con autonomía, en las dependencias del establecimiento (acceso principal, sala de clases, aula de recursos, comedor, baños).f) Preparar material concreto para el o los estudiantes del nivel que apoya.g) Participar en reuniones y/o talleres del establecimiento.h) Realizar inventario en conjunto al docente del curso del material didáctico fungible adquirido por el establecimiento.i) Asistir a las convocatorias de capacitación dando cumplimiento los requisitos de participación y aprobación.j) Ejecutar el Protocolo de cambio de muda, para casos autorizados por apoderados.	

PARADOCENTE	
DEPENDENCIA	INSPECTORÍA GENERAL
Jefe directo	
NIVEL EDUCATIVO	Educación Media Educación Técnica
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
<p>La paradocencia es aquella función de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento de establecimientos. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado.</p>	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> a) Apoyar la labor del Inspector General. b) Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento. c) Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a él confiadas. d) Atender labores de bibliotecas, cuidado y disponibilidad de material didáctico. e) Cumplir con las labores administrativas encomendadas por Inspectoría General. f) Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos presentados por los alumnos. g) Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos. h) Colaborar en las actividades extraescolares que se le confíen. i) Apoyar supletoria o complementariamente el proceso de Enseñanza–Aprendizaje del Establecimiento Educacional en labores relacionadas con: Inspectoría, Biblioteca y Ayudantía de Gabinete de Laboratorio o Auxiliar de Taller. j) Cumplir las funciones de portería cuando sea necesario y se le confíe la tarea. k) Responder por el uso y mantención de los materiales y utensilios de su trabajo. l) Colaborar en los recreos, tocando la campana, instalando el equipo de audio y atendiendo a los alumnos en casos extraordinarios de accidentes u otros. m) Guardar y cuidar las llaves de las dependencias a su cargo, luz eléctrica, calefacción y agua. Mantener la entrada y los lugares que se le hayan asignado limpios y cuidados. 	



- n) Resguardar la seguridad de las y los alumnos que permanezcan dentro de la escuela.
Observar e informar todo accidente o caída de los alumnos en la entrada.

ENCARGADO DE ENLACES	
DEPENDENCIA	INSPECTORÍA GENERAL
Jefe directo	
NIVEL EDUCATIVO	Educación Técnica Superior
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Contribuir en el proceso de enseñanza y aprendizaje, a través del apoyo a los/as docentes y educadoras, apoyando en la implementación y uso de medios tecnológicos, informáticos, digitales en clases.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none">a) Programar un horario de uso del laboratorio de computación.b) Comunicar y difundir el horario de uso del laboratorio entre los docentes.c) Asegurar la disposición y presentación del equipamiento para el uso de los integrantes de la comunidad educativa.d) Asegurar la disposición y ejecución adecuada del equipamiento de audio para las distintas actividades institucionales.e) Mantener un registro de uso de los recursos tecnológicos (equipamiento, software, y recursos digitales) disponibles en el establecimiento.f) Administrar y difundir en forma periódica, los recursos tecnológicos disponibles en el establecimiento, con la sugerencia pedagógica correspondiente.g) Mantener una bitácora para registrar situaciones extraordinarias que se presenten. Procurar el buen funcionamiento del servicio de internet, a través de comunicación con el proveedor.h) Instalación, mantención, soporte y revisión de cámaras de seguridad.i) Equipar las salas de clases según requerimientos del programa aulas conectadas (computador, proyector, audio, conexión internet)j) Mantención de redes sociales y publicar información en página web institucional. Registro fotográfico y audiovisual de distintas actividades de la escuela.k) Capacitación de docentes en herramientas tecnológicas y sugerencias de capacitaciones de acuerdo a la disponibilidad CPEIP.	



I) Administración de plataforma Napsis y consola de administración Google institucional

COORDINADORA PEDAGÓGICO CRA	
DEPENDENCIA	JEFE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA
Jefe directo	
NIVEL EDUCATIVO	Educación superior (docente)
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
El Coordinador pedagógico CRA debe ser un docente o un educador profesional, cuya labor principal es la de promover y fortalecer la integración entre el CRA y las definiciones curriculares y las prácticas pedagógicas de la escuela.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none"> a) Promover y fortalecer la integración entre el CRA y las definiciones curriculares y las prácticas pedagógicas de la escuela. b) Apoyar con información y recursos a la implementación del currículo, y a la educación de los usuarios en el uso óptimo de los recursos y materiales que provee dicha biblioteca. c) Diseñar diversas estrategias curriculares tendientes a incentivar el uso de los recursos para el aprendizaje como un apoyo a las prácticas pedagógicas en todas las áreas del conocimiento. d) Organizar actividades de extensión utilizando el tiempo libre en la lectura recreativa y promover trabajos de investigación que desarrollen en los estudiantes capacidades analíticas, deductivas y críticas. e) Atender a los usuarios adecuadamente, motivando a los estudiantes a la lectura e investigación, además de ayudar a ubicar el material buscado y mantener un ambiente adecuado para la lectura. f) Velar para que la circulación del material sea expedita y mantener la colección bien clasificada y en buen estado. g) Mantener una colección actualizada de libros y materiales, que responda a las necesidades de la escuela en coordinación con docentes de aula, solicitando oportunamente la renovación y reposición de ejemplares y dando de baja materiales de acuerdo a criterios establecidos: antigüedad u obsolescencia, uso, duplicidad, estado físico (Estándares CRA). h) Planificar y ejecutar un programa anual de actividades para el fomento lector, integración al currículum y educación de usuarios, promoviendo el uso de los recursos del CRA en los distintos niveles educativos y asignaturas de los planes de estudios: 	

Fomento de la lectura:

- a) Planificar actividades organizadas y sistemáticas (programa lector), integradas en el horario escolar, que relacionan al estudiante con la lectura según su edad y nivel lector.
- b) Facilitar el uso abundante y el préstamo frecuente del material bibliográfico.
- c) Organizar actividades de difusión, que informan acerca de un concepto amplio de la lectura y que se orientan a todos los grupos de usuarios que atiende la biblioteca, con preferencia a docentes y estudiantes.

Integración al Currículum:

- a) Vincular de manera activa las distintas áreas temáticas de la colección con todas las áreas curriculares, gestionando proyectos de trabajo bien delimitados y específicos para cada una de ellas.
- b) Establecer un sistema para conocer y satisfacer las necesidades específicas de los usuarios, en relación con la adquisición de material de apoyo para todas las áreas del currículo.
- c) Organizar actividades de difusión cultural que amplían los intereses de los estudiantes.

Educación de usuarios:

- a) Planificar actividades sistemáticas para dar a conocer a la comunidad escolar el funcionamiento de la Biblioteca Escolar.
- b) Promover el buen uso de la colección a través de guías de uso y otros medios, orientando a estudiantes y docentes en cuanto a sus derechos y deberes con respecto a los recursos que ella posee.



PERSONAL ADMINISTRATIVO	
DEPENDENCIA Jefe directo	INSPECTORÍA GENERAL DIRECTORA
NIVEL EDUCATIVO	Educación Media Educación Técnica
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Contribuir al desarrollo eficaz y eficiente de los procesos administrativos de la institución. Prestar apoyo en las tareas ejecutivas, administrativas y operacionales emanadas desde la Dirección de la escuela, relativas a la gestión.	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none">a) Cautelar la conservación, mantención y resguardo del edificio escolar, mobiliario y material didáctico.b) Responder todos los oficios y correspondencias desde la Escuela y los diferentes organismos educativos y autoridades.c) Confeccionar circulares, planillas certificadas y anotar en los registros pertinentes del casod) Coordinar la revisión de inventarios del establecimiento.e) Llevar al día un acabado registro de todo el personal del establecimiento.f) Clasificar y archivar los demás documentos oficiales del establecimiento.g) Participar en la programación presupuestaria conforme a las necesidades de conservación, implementación y mejoramiento del establecimiento de acuerdo a las instrucciones específicas que se le impartan.h) Responder todos los oficios y correspondencias desde el Establecimiento y los diferentes organismos educativos y autoridades.i) Confeccionar circulares, planillas, certificados y anotar en los registros pertinentes del caso.j) Cumplir las demás tareas inherentes a las funciones que corresponden a la Secretaría del establecimientok) Atender llamados telefónicos entregando información clara y oportuna. Proporcionar el apoyo necesario a consultas de apoderadosl) Gestionar el flujo de apoderados y/o personas, asegurándose de la buena atención de forma precisa, con calidad y con eficacia en tiempo	



SERVICIO AUXILIARES	
DEPENDENCIA Jefe directo	INSPECTORA GENERAL
NIVEL EDUCATIVO	Educación Media
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
<p>La función de servicios auxiliares es aquélla que corresponde a labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de los establecimientos, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Para el desempeño de estas funciones se deberá contar con licencia de educación media. (Art.2° de la Ley 19.464 y artículo 1° de la Ley N° 20.244)</p> <p>Contribuir al desarrollo de los procesos de la escuela, a partir de la mantención del orden y el aseo de las instalaciones del Establecimiento Educativo, velando por el bienestar de todas y todos los estudiantes.</p>	
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
<ul style="list-style-type: none">a) Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimientob) Desempeñar funciones de portería en el establecimiento.c) Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.d) Ejecutar, reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.e) Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieran asignadof) Desempeñar, si así se ha establecido en el contrato de trabajo, la función de cuidador nocturno del establecimiento.g) Ejecutar encargos debidamente autorizados por la autoridad respectiva del establecimiento, ello de acuerdo a sus funciones.h) Manejar vehículos del plantel, si correspondiere y, en general, las demás funciones encomendadas por la Directora de la Escuela.i) Mantener buena disposición y diligencia para acatar instrucciones y realizar cometidos ordenados por los Directivos del Establecimiento.j) Otras actividades propias de su función encomendadas por su jefe directo.	



II.

MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.

El Reglamento de Convivencia Escolar se fundamenta en el siguiente marco legal:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos, Naciones Unidas, 1948.
- Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes, 1972
- Constitución Política de la República de Chile. 1980. Decreto n°100 del ministerio secretaría general de la presidencia texto refundido, coordinado.2005
- Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989. Decreto N° 830 de 1990.
- Decreto N° 326 de 1989, que promulga el Pacto Internacional de Derechos, Sociales y Culturales adoptada por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas.
- Decreto n° 873 de 1991, Aprueba el Pacto de San José de Costa Rica. Convención Americana sobre derechos humanos.
- Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
- Ley 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones.
- Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
- Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
- Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
- D.F.L. N°2 Subvención a del Estado Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
- Ley N° 19.873 (Ley Pro-Retención de Estudiantes), 2003
- Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
- Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
- Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
- Ley N° 19.933 (Ley de Mejoramiento Especial a Docentes), 2004



- Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
- Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
- Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
- Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
- Ley N° 20.248 (Ley Subvención Escolar Preferencial), 2008
- Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
- Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
- Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
- Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
- Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
- Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
- Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
- Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
- Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
- Ley n° 21.040, que crea el sistema de educación pública. (ley NEP)
- Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
- Circular 768, MINEDUC. Derechos de niñas, niños y jóvenes trans en el ámbito de la educación, 2017
- Ley 21.120 Reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, 2018.
- Ley 21.128, que fortalece las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia, 2018.
- Ley 21.545 (Ley TEA), asegura el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista (TEA), eliminando cualquier forma de discriminación.2023



III.

DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1-DERECHOS:

- DE ESTUDIANTES.

1. Derecho a conocer el Proyecto Educativo Institucional, reglamento de convivencia escolar y otras directrices.
2. Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.
3. Derecho a que se respete su integridad física y moral.
4. Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5. Derecho a no ser discriminado/a por ningún motivo, ya sea social, político, económico, cultural, sexual, religioso, físico u otro.
6. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
7. Derecho al acceso a la información institucional.
8. Derecho a expresar sus ideas y opiniones. de manera respetuosa
9. Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de los/las adultos de la escuela y de sus pares.
10. Derecho a tener un debido proceso y defensa de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia escolar.
11. Derecho a defensa y apelación en todo procedimiento disciplinario.
12. Derecho a la organización estudiantil.
13. Derecho a participar en la vida cultural, científica, artística, deportiva y recreativa del establecimiento.
14. Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen.
15. Derecho a permanecer en un espacio limpio y apropiado para un ambiente de aprendizaje.
16. Derecho a recibir el seguro escolar en caso de accidente en la Escuela o en su trayecto.
17. Derecho a ser atendido/a de acuerdo a sus necesidades educativas especiales.
18. Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación.
19. Derecho a permanecer en el mismo establecimiento, a lo menos en una oportunidad, cuando no se haya producido la promoción escolar.
20. Derecho a las estudiantes embarazadas, madres y padres a tener facilidades académicas



y administrativas que les permitan ingresar y mantenerse como estudiantes regulares en el establecimiento.

21. Derecho a que las y los estudiantes neurodiversos sean escuchados, reciban información mediante un lenguaje claro y de fácil entendimiento. Podrán utilizar señaléticas, apoyos visuales o pictogramas, en caso de ser necesario.
22. Derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género.

- DE APODERADAS/OS.

1. Derecho a conocer el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Convivencia Escolar y otras directrices.
2. Derecho a participar y estar informados/as del proceso educativo de sus pupilos/as.
3. Derecho a participar activamente de la comunidad escolar.
4. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento.
6. Derecho a no ser discriminados/as por ningún motivo, ya sea social, político, económico, cultural, sexual, religioso, físico u otro.
7. Derecho a organizarse autónomamente con otros/as apoderados/as.
8. Derecho a acceder a la información institucional.
9. Derecho a conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su pupilo/la
10. Derecho a conocer, defender y apelar la aplicación de sanciones que afecten a su pupilo/la.

- DE DOCENTES.

1. Derecho a conocer el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Convivencia Escolar y otras directrices del Establecimiento.
2. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. Derecho a participar activamente de la comunidad escolar.
4. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
5. Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
6. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.



7. Derecho a recibir apoyo y acompañamiento del resto del equipo educativo.
8. Derecho a ser retroalimentados por la Dirección en la evaluación del desempeño de su función.
9. Derecho a no ser discriminados/as por ningún motivo, ya sea social, político, económico, cultural, sexual, religioso, físico u otro.
10. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
11. Derecho a organizarse autónomamente.
12. Derecho a acceder a la información institucional.
13. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
14. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y participar de la toma de decisiones según la normativa vigente.
15. Derecho a permanecer en un ambiente limpio.

- DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

1. Derecho a conocer el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Convivencia Escolar y otras directrices del Establecimiento.
2. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. Derecho a participar activamente de la comunidad escolar.
4. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
5. Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
6. Derecho a que se respete su integridad física y moral.
7. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
8. Derecho a no ser discriminado/a. discriminados/as por ningún motivo, ya sea social, político, económico, cultural, sexual, religioso, físico u otro.
9. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
10. Derecho a organizarse autónomamente.
11. Derecho a acceder a la información institucional.
12. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y participar de la toma de decisiones según la normativa vigente.
13. Derecho a permanecer en un ambiente limpio.



- DE DIRECTIVOS.

1. Derecho a participar activamente de la comunidad escolar.
2. Derecho a proponer anualmente el término de la relación laboral de hasta un 5% de las y los docentes siempre que hubieren resultado mal evaluados.
3. Derecho a proponer el personal de contrato a plazo fijo y de reemplazo.
4. Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo.
5. Derecho a que se respete su integridad física y moral.
6. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
7. Derecho a no ser discriminado/a. discriminados/as por ningún motivo, ya sea social, político, económico, cultural, sexual, religioso, físico u otro.
8. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
9. Derecho a organizarse autónomamente.
10. Derecho a acceder a la información institucional.
11. Derecho a permanecer en un ambiente limpio.

3.2-RESPONSABILIDADES Y DEBERES:

- DE ESTUDIANTES.

1. Conocer, desarrollar y difundir el Proyecto Educativo de la escuela.
2. Asistir puntualmente a clases.
3. Desarrollar las actividades pedagógicas de todas sus clases.
4. Colaborar y cooperar en generar ambientes propicios para el aprendizaje.
5. Entregar certificados médicos en forma oportuna y ponerse al día con los aprendizajes e informaciones del curso en casos de ausencias.
6. Entregar y rendir oportunamente las evaluaciones de cada asignatura.
7. Actuar con honestidad en todas las situaciones relacionadas con la comunidad educativa.
8. Relacionarse en forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
9. Mantener un trato justo y no discriminatorio hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. Cuidar sus pertenencias en los espacios del establecimiento.
11. Cuidar y utilizar adecuadamente los bienes y la infraestructura del establecimiento.
12. Devolver oportunamente cualquier recurso que se le haya prestado en el establecimiento.



13. Colaborar en la mantención del aseo e higiene de su sala de clases y otros espacios comunes.
14. Respetar las normativas y procedimientos internos de la escuela.

- DE APODERADAS/OS.

1. Conocer, desarrollar y difundir el Proyecto Educativo de la escuela.
2. Acompañar sistemáticamente (asistir a entrevistas y reuniones de apoderados/as, mantenerse informados sobre el proceso de evaluación y convivencia de su estudiante que implica el proceso educativo de su pupilo/la
3. Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.
4. Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de apoderados/as y demás citaciones que realicen las autoridades del establecimiento.
5. Justificar debidamente las inasistencias a las reuniones de apoderados/as.
6. Actuar con honestidad en todas las situaciones relacionadas con la comunidad educativa.
7. Relacionarse en forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
8. Mantener un trato justo y no discriminatorio hacia los/las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
9. Proporcionar los materiales básicos de estudio de su pupilo/la.
10. Supervisar la asistencia y puntualidad a clases de su pupilo/la
11. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
12. Justificar con los debidos respaldos las inasistencias y atrasos de su pupilo/la.
13. Respetar el conducto regular para sugerencias y reclamos en caso de que corresponda, con el fin de prestar apoyo.
14. Mantener informado oportunamente a la escuela sobre aspectos relevantes de los estudiantes. (salud, contacto familiar, temas judiciales o económicos)
15. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.

- DE DOCENTES.

1. Conocer, desarrollar y difundir el Proyecto Educativo de la escuela.
2. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable en materias disciplinarias y administrativas con un criterio centrado en lo pedagógico.
3. Gestionar el currículum de acuerdo a los criterios y orientaciones emanadas de la



Unidad Técnica Pedagógica.

4. Aplicar el Reglamento de Convivencia de acuerdo a procedimientos y protocolos establecidos.
5. Respetar los acuerdos contraídos en el marco del Consejo de profesores y profesoras y reuniones Técnico - Pedagógicas
6. Actuar con honestidad en todas las situaciones relacionadas con la comunidad educativa.
7. Relacionarse en forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
8. Mantener un trato justo y no discriminatorio hacia los/las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
9. Informar a cualquier miembro del Equipo Directivo en caso de enterarse sobre situaciones que impliquen la vulneración de derechos de estudiantes u otro miembro de la comunidad.
10. Asistir puntualmente a cada clase y toda actividad lectiva
11. Aceptar y realizar las capacitaciones que ofrece la Escuela de acuerdo a plan institucional.
12. Recibir y atender personalmente a los/las apoderados/as que soliciten una entrevista en los horarios asignados para ello.

● DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

1. Conocer, desarrollar y difundir el Proyecto Educativo de la escuela.
2. Ejercer sus funciones en forma idónea y responsable en materias disciplinarias, administrativas y de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico. De acuerdo a reglamento interno.
3. Actuar con honestidad en todas las situaciones relacionadas con la comunidad educativa.
4. Relacionarse en forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Mantener un trato justo y no discriminatorio hacia los/las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
6. Informar a cualquier miembro del Equipo Directivo en caso de enterarse sobre situaciones que impliquen la vulneración de derechos de estudiantes u otro miembro de la comunidad.



- DE DIRECTIVOS.

1. Conducir, liderar y difundir el Proyecto Educativo Institucional de la escuela.
2. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
3. Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
4. Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
5. Gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
6. Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os.
7. Promover en los docentes el desarrollo profesional.
8. Realizar procesos de acompañamiento docente.
9. Actuar con honestidad en todas las situaciones relacionadas con la comunidad educativa.
10. Relacionarse en forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
11. Mantener un trato justo y no discriminatorio hacia los/las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
12. Rendir cuenta pública anual a toda la comunidad educativa.
13. Denunciar a quien corresponda o a las instancias correspondientes según su origen las vulneraciones de derecho que afecten a estudiantes o a otros integrantes de la comunidad.

3.3-LOS ACTORES ESCOLARES Y SU PARTICIPACIÓN

En el establecimiento educacional se consideran las siguientes instancias formales de participación:

CENTRO DE ESTUDIANTES.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para



participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”. Siguiendo al mismo decreto, la escuela reconoce como instancias de participación estudiantil:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del Centro de Estudiantes (CEE).
- Consejo de delegados/as de curso (CO.DE.CU.)
- Consejo de Curso.
- TRICEL
- Comisiones de trabajo.

CENTRO GENERAL DE APODERADAS/OS.

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico- pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”.

Siguiendo al mismo decreto, la escuela reconoce como instancias de participación apoderadas y apoderados:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Subcentros o directivas de cada curso.

Consejo Técnico Pedagógico.

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente... Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas”. No obstante, las materias técnico pedagógicas que sean acordadas por este consejo deben estar en concordancia con las disposiciones legales y orientativas emanadas por el Ministerio de Educación de Chile



y la Agencia de Calidad de la Educación.

Las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia: orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas que por decreto reconozca el Ministerio de Educación, previo informe de los organismos competentes. (Art. 8, Estatuto Docente).

El Consejo Técnico Pedagógico de la escuela se reunirá 1 vez por periodo académico, no obstante, se podrá convocar para reunirse de manera extraordinaria. Además, las y los docentes se reunirán 2 veces a la semana, por 2 horas, como Grupo de Profesionales de Trabajo (GPT), como instancia de reflexión del quehacer docente, perfeccionamiento y otras acciones asociadas a sus funciones. Ambas instancias, son convocadas de acuerdo a los requerimientos y objetivos de la actividad, por tanto, pueden ser citados las y los profesionales docentes, asistentes de la educación profesional y equipo directivo, cuya participación es de carácter obligatorio.

CONSEJO ESCOLAR.

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”. El Consejo Escolar tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo (Art 2, decreto 24, 20005. MINEDUC)

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Representante de la entidad sostenedora.
- Docente, elegido/a por sus pares.
- Delgado del estamento asistentes de la educación, elegido/a por sus pares.
- Presidente del Centro General de Apoderadas.
- Presidente/a del Centro de Estudiantes.



Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será de 4 miembros y será consultado según los aspectos que el mismo decreto nombra (Decreto 19, 2016. MINEDUC).



IV.

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

4.1-JORNADAS DE FUNCIONAMIENTO

La escuela cuenta con un régimen de Jornada Escolar Completa, con jornadas de clases únicas para todos sus niveles educativos, pero con tiempos de recreo diferidos según ciclo escolar. El calendario de clases, al igual que las suspensiones de clases, se realizan de acuerdo con la Resolución Exenta vigente que informa el Calendario Escolar para la región de los Lagos.

Los recreos son instancias para compartir y aprender a socializar. Cada estudiante en esos tiempos concurrirá a su patio respectivo y compartirá con sus pares en un ambiente de

Respeto, procurando dejar dichos espacios libres de papeles en el suelo, contribuyendo con la limpieza del Establecimiento. Los estudiantes no deben salir con mochila al recreo.

Jornada de clases		
Días	DESDE	HASTA
Lunes a Jueves	8:30 hrs.	16:00 hrs.
Viernes	8:30 hrs.	13:30 hrs

Recreos / almuerzo				
Horario	Educación parvularia	Primer ciclo	Segundo Ciclo	Educación Diferencial
Primer recreo	9:30 - 9: 55	8:30 - 8:45	10:00 - 10:15	8:30 - 8:45
Segundo recreo	10:55-11:20	10:15-10:30	11:45 - 12:00	10:15-10:30
Almuerzo	12:20- 13:05	12:00 - 12:45	13: 30- 14:30	12:00- 12:45
Recreo	13:05-13:30	14:35 - 14:45		14:35- 14:45
Recreo	14:30-14:55			



4.2-ASISTENCIA, ATRASOS Y RETIRO DE ESTUDIANTES.

- El ingreso de los y las estudiantes es a las 8:30 hrs. con excepción de aquellos/as que tengan flexibilidad horaria. Sin perjuicio de lo anterior, puede modificarse debido a la contingencia nacional.
- Inspectoría deberá mantener actualizado en portería, nómina de estudiantes con flexibilidad con sus respectivos horarios de ingreso y estudiantes suspendidos.
- Todo estudiante que ingresa después de las 8:40 hrs. será registrado con la hora de ingreso al establecimiento. Si el ingreso se produce después del primer bloque, este debe ser con el apoderado/a o con una comunicación escrita por este/a explicando el motivo del atraso o excepcionalmente al número de teléfono de inspectoría, se registrará el atraso en la hoja de vida del estudiante, con la justificación correspondiente.
- El seguimiento de los atrasos de los y las estudiantes lo realizará la inspectora que corresponda en oficina primer piso. Los registros de atrasos serán actualizados periódicamente en sistema Napsis. Cada cinco atrasos será citado desde Inspectoría General la o el apoderado para justificar.
- El apoderado/a será notificado/a telefónicamente de ausencia del o de la estudiante quedando registro de ello en libro de actas.
- El o la estudiante debe estar presente al interior de la sala o en presencia de su profesora/a de asignatura, al iniciar y durante todo el desarrollo de la clase. En caso de que esto no ocurra, el o la docente deberá registrarlo como ausente al pasar la lista en el libro y comunicarle al o a la asistente de nivel la ausencia del estudiante. El o la estudiante solo podrá ingresar a clase con un PASE de inspectoría, deberá ser registrado en el libro de clases como atrasado a la clase y en su hoja de vida como una falta.
- La puerta principal y portón de estacionamiento será abierta solo en horario inicio y término de la jornada de clases.
- Para las salidas pedagógicas, será el profesor/a a cargo quien deberá firmar el libro de salida explicitando hora de regreso dejando nómina de los estudiantes o curso a su cargo.
- El o la estudiante debe permanecer en el establecimiento durante todo el tiempo que dure la jornada de clases. En caso de que el este/a deba retirarse de manera anticipada: Debe comunicarlo con anticipación al asistente de nivel o a Inspectoría General, ser retirado/a personalmente por su apoderado (registrado en la matrícula) y firmar el libro de retiro que se encuentra en la portería.
- Cualquier exestudiante, apoderado y/o persona externa a la escuela que requiera ingresar deberá identificarse en portería y señalar explícitamente la razón de su visita. El asistente de portería SIEMPRE se comunicará con Inspectoría General o Dirección



según corresponda para dar aviso de la visita.

4.3-INASISTENCIAS

- El porcentaje mínimo de asistencia es del 85% anual.
- En caso de que las inasistencias superen el 15%, él o la estudiante tendrá derecho a presentar una carta de apelación a Dirección, donde se establecen compromisos de mejora y en la cual se haga referencia a situaciones documentadas y comunicadas de manera oportuna.
- Será deber de Inspectoría General notificar a Convivencia Escolar ausencia reiteradas de estudiantes, para que a través de su dupla psicosocial, realice pesquisa sobre situación de cada uno de las y los estudiantes. Una vez realizada la pesquisa se informará los resultados de ella a Inspectoría General y Jefe Unidad Técnico Pedagógica para tomar acciones que tengan como objetivo prevenir la repitencia y/o deserción de estudiantes por inasistencia.

4.4- CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO.

El conducto regular es el procedimiento que define la vía que, estudiantes y apoderados, deben seguir para resolver cualquier tipo de dificultad o requerimiento específico. Este conducto consta como primer nivel el informar al profesor jefe la situación de la o el estudiante: Posteriormente este informará a Convivencia Escolar quien derivará el caso según complejidad a quien corresponda.

Cuando la problemática está vinculada a una posible vulneración de derechos de un/una estudiante, el conducto regular consiste en comunicarse inmediatamente con la directora u otro miembro del equipo directivo de la escuela.





4.5- RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO.

Serán formas institucionales de comunicación con los/as apoderados/a las siguientes vías:

- Circular o comunicación escrita con timbre institucional y/o nombre y firma de funcionario o coordinación responsable.
- Correo electrónico de Dirección, Convivencia, Profesores jefes, PIE, dupla psicosocial
- Comunicados publicados en página web.
- Llamados telefónicos a nombre de asistente de Nivel, Profesor/a jefe, funcionarios del PIE, Inspectoría, Convivencia Escolar o Dirección
- Cartas certificadas.
- Visitas domiciliarias.

Los espacios formales de encuentros con familias serán las reuniones de apoderados y las citaciones individuales.

4.6-TRATO ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

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

4.7-TRABAJO EN AULA Y CLIMA ESCOLAR

Los y las estudiantes deberán ingresar en forma puntual a sus salas de clases inmediatamente después del toque del timbre, y no podrán retirarse de la sala hasta el término de la hora. Durante el desarrollo de la clase, deberá permanecer en una actitud de escucha-activa y dialogante para el desarrollo del aprendizaje de estudiantes con diversos ritmos, tipos de habilidades y capacidades. Al interior de la sala deberá permanecer sólo con sus materiales pedagógicos requeridos, y no podrá hacer uso de celulares u otros objetos que no hayan sido autorizados por los docentes.

Se entenderá como sala de clases todo espacio pedagógico que sea utilizado para el logro de los objetivos de la clase (patios, biblioteca, gimnasio, laboratorio,



auditorio, salidas pedagógicas, virtualidad etc.)

Sin perjuicio de lo anterior, es el o la docente de la clase el o la responsable de sus estudiantes durante el desarrollo de esta.

4.8-ACOMPañAMIENTO A ESTUDIANTE Y APOYOS CON REDES EXTERNAS

Los profesionales del equipo de Convivencia Escolar lideran los procesos de acompañamiento Psico Socio Educativo que se requieren, con el objetivo de que los y las estudiantes puedan desarrollar su proceso educativo en las mejores condiciones posibles.

Este trabajo se lleva a cabo colaborando junto a los profesores jefes en el abordaje en red, de la trayectoria escolar y de los procesos de crisis del desarrollo vividos por los y las estudiantes.

En casos de mayor complejidad, la Encargada de Convivencia Escolar derivará a una red externa y citará al apoderado para su toma de conocimiento.

La encargada de Convivencia Escolar mantiene comunicación directa con los profesionales de la red de apoyo para la retroalimentación necesaria y mantiene informado a los profesores jefes y equipo directivo.

Para generar un acompañamiento satisfactorio son necesarias la motivación y el compromiso del estudiante y su familia.

La información de cada uno de los casos abordados se mantendrá actualizada por la Encargada de Convivencia Escolar en la ficha del estudiante, bajo conocimiento del Equipo de Gestión.

Objetivos del equipo de apoyo psicosocial:

- ✓ Sensibilización y educación de la comunidad escolar en torno a los temas psicosociales
- ✓ El abordaje de situaciones complejas
- ✓ Desarrollo de nexos con redes institucionales externas de apoyo en el área.

De acuerdo con el modelo de trabajo diseñado por el equipo de Convivencia Escolar, la solicitud de acompañamiento a un o una estudiante puede realizarse por tres vías:

a) Solicitud espontánea:

Todo miembro de la comunidad tiene derecho a solicitar apoyo psico-social para un estudiante a través de la Encargada de Convivencia Escolar. Al momento de



recepcionar esta solicitud, oral o escrita, se procederá a evaluarla con el objetivo de generar estrategia de apoyo, activando canal de comunicación con agentes relevantes según el estamento desde donde proviene la solicitud: en el caso de estudiantes y apoderados, se inicia este canal con profesor o profesora jefe; en el caso de trabajadores se comunica a Dirección.

b) Visibilización vía diagnóstico

La Encargada de Convivencia Escolar recibirá, vía ficha de derivación, solicitudes de apoyo para aquellos casos de crisis que hayan sido detectados por cualquier miembro de la comunidad, evaluándose la pertinencia del plan de trabajo de la dupla psicosocial. Del mismo modo se recibirá derivaciones de estudiantes abordados por profesionales externos, para la determinación de medidas internas de apoyo y/o seguimiento.

c) Derivación por aplicación de Reglamento de Convivencia

Todas las transgresiones de alta complejidad deben ser derivadas a Encargada de Convivencia Escolar para ser abordadas con medidas de apoyo psico-socioeducativo. Ante una trasgresión es obligación de la escuela ofrecer esta ayuda, siendo responsabilidad del estudiante y su familia participar de los planes de apoyo generados.

4.9-RECONOCIMIENTOS Y PREMIACIONES.

Al finalizar el segundo semestre se realizará un reconocimiento a los estudiantes destacados de cada curso, en las áreas académicas (humanístico, científico, artístico y deportivo). Además, se incluirá reconocimientos al esfuerzo y asistencia del curso.

4.10-LIMPIEZA Y CUIDADO DE LOS ESPACIOS DE LA ESCUELA

Es de responsabilidad de todos y todas el mantener limpio los espacios comunes de la escuela. Ningún espacio común (sala, baño, pasillo, gimnasio, patio, camarín, comedor, etc.) puede ser intervenido (rayado, pintado, colocar carteles, etc.) si no es con la autorización de la dirección de la escuela. Al término de cada jornada los y las estudiantes deben dejar ordenadas las salas, con sus respectivas sillas sobre las mesas. Es de responsabilidad de cada profesor/a el uso de salas temáticas (laboratorio de ciencias, sala enlace, otros) en cuanto sus horarios, disponibilidad de llaves y mantención de limpieza y materiales.



4.11- TRANSPORTE ESCOLAR

El transporte escolar es un servicio externo a la escuela el cual responde a un contrato de prestación de servicios de transporte, de exclusiva responsabilidad entre el transportista (quien otorga el servicio) y el padre, madre y/o apoderado/a del estudiante (quien requiere el servicio). No obstante, la escuela cuenta con recorridos acotados de acercamiento desde algunos sectores rurales. Las y los estudiantes para poder hacer uso de los recorridos de acercamiento deberá inscribirse en Inspectoría General para poder postular a un cupo (cupos acotados a la capacidad del transporte y cupos generados para la escuela en ese transporte escolar). La obtención del cupo dependerá de varias variables como son: número de inscripción en Inspectoría, nivel educativo (preferencia para estudiantes que en sus sectores rurales no cuentan con el nivel escolar que cursan) y cantidad de cupos para ese recorrido (cupos acotados a la capacidad del transporte y cupos generados para la escuela en ese transporte escolar).



REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN

PROCESO DE ADMISIÓN. 20.370 LEY GENERAL DE EDUCACIÓN ART 12.

El Sistema de Admisión Escolar (SAE) es un procedimiento centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en Internet <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>. En esa plataforma la comunidad encontrará información de la Escuela Sector Oriente, tales como, Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros.

La cantidad de cupos disponibles se determina anualmente, considerando variables como repitencia, deserción, traslados o no renovación de matrícula. Una vez determinada dicha cantidad, es informada para su posterior publicación en plataformas de admisión del ministerio. www.sistemadeadmisionescolar.cl

5.1-MATRÍCULA

El proceso de matrícula permite el registro de datos de los estudiantes, Padres, Madres y Apoderados(as) de los alumnos(as) que ya son parte de la comunidad de la Escuela sector Oriente y de estudiantes nuevos. Esta matrícula se realiza en el establecimiento en fechas que determina el SAE; además, dichas fechas se socializan con la comunidad oportunamente en la página WEB, redes sociales e informadas en las reuniones de apoderados(as).

5.2-ETAPA DE REGULARIZACIÓN DE MATRÍCULA

La etapa de regularización es aquella donde una vez finalizado el período de matrícula en los establecimientos, las y los apoderados solicitan cupos directamente en los establecimientos de su interés. Las vacantes de este proceso se disponen en forma posterior a todas las etapas del SAE.

1. Lo anterior significa que en esta etapa no rigen las Listas de Espera generadas por el Sistema de Admisión Escolar.
2. La asignación de cupos en el periodo de regularización se realiza a través del Registro Público, tal como lo establece el Decreto 152, art. 56: "...En caso de no existir vacantes suficientes, el establecimiento deberá respetar el orden de ingreso de la solicitud de matrícula por parte de los postulantes, debiendo mantener un registro público en que se consigne el día, hora y firma del apoderado para estos efectos...".



3. El registro público permite que todos los apoderados que deseen un cupo en el establecimiento puedan registrarse en el libro público por orden de llegada.
4. El establecimiento registrará todas las solicitudes de ingreso que correspondan en cada etapa de regularización, para luego proceder a concretar la matrícula.
5. El registro público se encuentra habilitado desde el tiempo inmediatamente posterior a la matrícula (regularización exclusiva para repitentes y luego regularización general) y hasta que se inicie el plazo de postulación para el periodo escolar siguiente, según el calendario anual del Sistema de Admisión Escolar.

VI.

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

PRESENTACIÓN PERSONAL.

El uso del uniforme escolar es obligatorio. No obstante, en ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar será sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional. Por razones debidamente justificadas (socioeconómicas, embarazo u otros) se podrán eximir del uso del uniforme escolar, por un tiempo determinado, solicitud que realizará formalmente el apoderado(a) del estudiante a Dirección del establecimiento.

UNIFORME ESCOLAR

El estudiante deberá asistir a clases regulares con buzo y polar del Establecimiento. El uniforme escolar podrá ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA

Para la realización de la asignatura de educación física, las y los estudiantes deberán traer una ropa de cambio a la escuela, pantalón, polera y calcetas, la que se utilizará durante la realización de la asignatura de educación física.



VII.

REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Se entiende la 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, 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.

La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en las bases curriculares de la Educación Parvularia y en el marco curricular para la Educación Básica y Media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la Comunidad Educativa.

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

- a) Comité Paritario. El principal estamento encargado de la seguridad en la escuela es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y comunicar temas relativos a la seguridad de las personas (estudiantes y funcionarios) y bienes del Establecimiento.
- b) Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). La escuela cuenta con un Plan de Seguridad Integral Escolar, 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.
- c) Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad emanado desde la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Quellón. Este instrumento, entre otros objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente, señala las sanciones



aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior de la escuela, así como también, contiene los procedimientos de acoso laboral y sexual.

VIII.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

8.1-FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.

El presente reglamento de convivencia se sostiene desde el enfoque de derecho y la justicia restaurativa, identificando a N/N/A como sujetos de derecho y a los y las trabajadoras de la escuela como co-garantes de Derecho.

El abordaje disciplinario está basado en acciones que transgreden los derechos de las y los actores del espacio educativo, como así también las faltas a las responsabilidades establecidas. Cabe señalar que en aquellas de alta complejidad están contenidas acciones que “impiden el normal desarrollo de la enseñanza y afectan gravemente la convivencia”, pudiendo sancionarse directamente con expulsión o cancelación de matrícula (LEY 21.128). AULA SEGURA

La reiteración de una falta o transgresión de baja y mediana complejidad aumenta un grado mayor de complejidad. Esto basado en el principio de gradualidad. Al mismo tiempo, todo compromiso de sanción reparatoria no cumplida se transforma en un agravante para una posible nueva falta cometida por la o el estudiante.

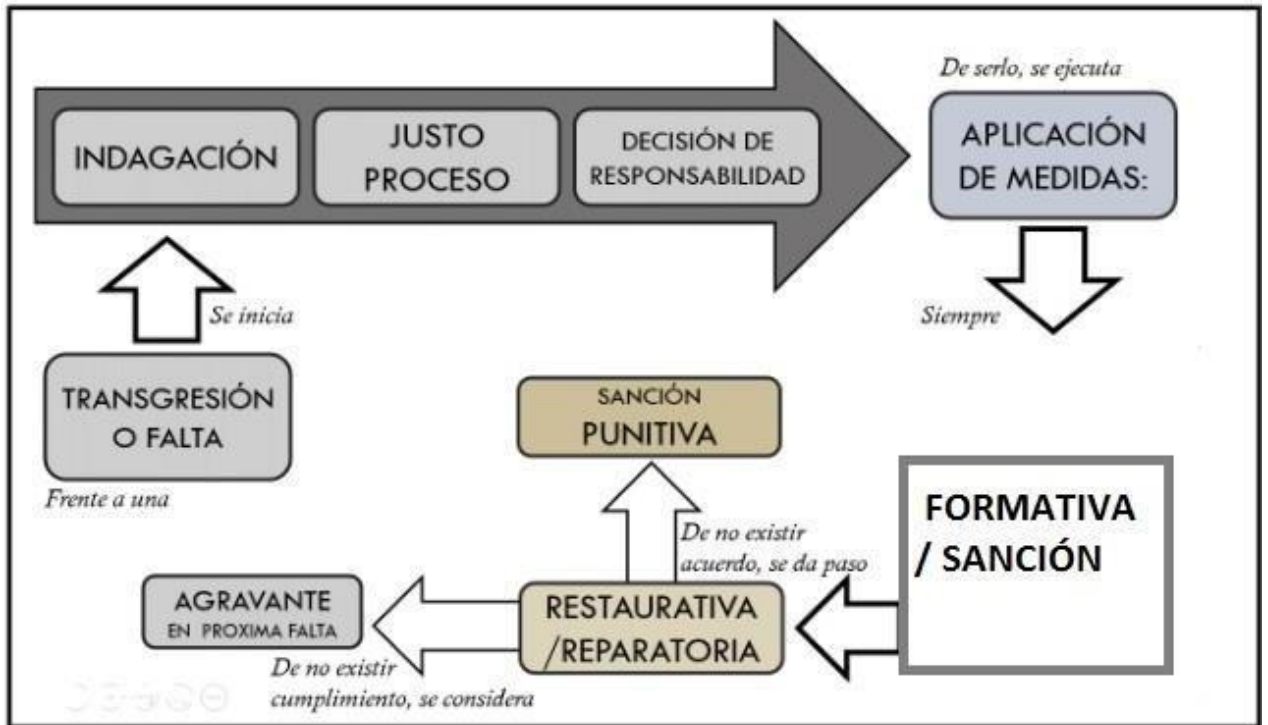
Es posible aplicar sanciones asociadas a transgresiones de mediana y alta complejidad sin que necesariamente se hayan aplicado todas las sanciones en forma gradual atendiendo a la gravedad de la transgresión, velando por el principio de gradualidad para la aplicación de sanciones.

Se incorpora nomenclatura ministerial para las transgresiones, las cuales se homologan con las declaradas por la Escuela.

La siguiente tabla define el criterio de graduación para las transgresiones:

GRADO DE COMPLEJIDAD DE LA TRANSGRESIÓN	DESCRIPCIÓN
LEVE (BAJA)	<p>Acciones de responsabilidad individual o colectiva que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan (directamente) a otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>La reiteración de una acción de baja complejidad aumenta su nivel de complejidad.</p>
GRAVE (MEDIA)	<p>Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.</p> <p>La reiteración de una acción de mediana complejidad aumenta su nivel de complejidad.</p>
GRAVÍSIMA (ALTA)	<p>Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.</p>

Así mismo, se establecen diversos niveles para el abordaje y resolución de los conflictos, de acuerdo con el contenido y la complejidad de los mismos, considerando además diversas medidas: formativas y restaurativas-sancionadoras.



Son de carácter obligatorias las medidas formativas, las deberán dar paso a acuerdos que signifiquen medidas o acciones restaurativas en los casos más complejos (grave y gravísima); de no establecerse acuerdos de los planes diseñados para la reparación, se ejecutarán medidas sancionadoras. El no cumplimiento del plan reparatorio se considerará como una Acción Aggravante en una próxima falta o transgresión.

GRADO DE TRANSGRESIÓN, ACTOR DEL ABORDAJE Y SANCIONES ASOCIADAS

En el siguiente esquema se sintetiza la graduación de una falta, entendida en este reglamento como el grado de transgresión; el organismo de resolución y las sanciones que corresponden, incluidas alternativas de resolución de conflicto como medidas restaurativas.



8.2-HOJA DE VIDA DEL ESTUDIANTE

El registro en la hoja de vida del estudiante no se considerará una sanción, sino un registro de las acciones y procedimientos llevados a cabo durante el abordaje de la problemática. Este registro es de carácter obligatorio. Allí debe señalar la acción transgresora o falta, notificaciones al estudiante, a la familia, entrevistas, etc. El lenguaje por utilizar debe ser neutro, es decir no debe emitir juicios de valor o aseveraciones sin un previo justo proceso.

En cuanto a la práctica de las “anotaciones positivas”, éstas deberán registrarse en la hoja de vida del estudiante.

8.3-ABORDAJE DE SITUACIONES DE ALTA COMPLEJIDAD Y JUSTO PROCESO.

El abordaje de situaciones que constituyan falta de alta complejidad se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”.



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

- a) Preexistencia de la Norma: Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que están explícitamente definidas como falta o acción transgresora en el presente Reglamento de convivencia.
- b) Detección: Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta o transgresión de derechos por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.
- c) La indagación (llevada a cabo según corresponda) consiste en consultar a los actores de la comunidad educativa que pueden aportar información y antecedentes para esclarecer, precisar o corregir lo que se sabe del hecho. La indagación consistirá que Encargada de Convivencia Escolar tomará declaraciones escritas y firmadas de testigos correspondientes a la comunidad escolar u otros, además se acompañarán toda la evidencia gráfica y documental del hecho a la carpeta investigativa.
- d) Imparcialidad: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo con su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor.

Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

- Las transgresiones de **BAJA COMPLEJIDAD** (o Falta Leve) serán abordadas por cualquier **DOCENTE O ASISTENTE** que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
- Las transgresiones de **MEDIANA COMPLEJIDAD** (o Falta Grave) serán abordadas exclusivamente por **CONVIVENCIA ESCOLAR** e **INSPECTORÍA GENERAL** salvo en situaciones en que alguno de los dos esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.
- Las transgresiones de **ALTA COMPLEJIDAD** (o Falta Gravísima) serán abordadas exclusivamente por **COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA**, **INSPECTORÍA GENERAL** y **DIRECCIÓN** salvo en situaciones en que alguno de ellos esté directamente involucrado/a. Al inicio del abordaje de faltas de alta complejidad, el Coordinador de convivencia debe avisar



formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos, los pasos y plazos que establece este Reglamento para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

- e) Presunción de Inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a responsable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.
- f) Notificación a las/os involucradas/os: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento (Inspección general o Convivencia Escolar) avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto en hoja de vida del estudiante (Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación). En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.
- g) Notificación a Apoderadas/os: En el caso de transgresiones de MEDIANA o ALTA COMPLEJIDAD se debe solicitar una reunión entre el Coordinador de convivencia (o Inspector General) y la apoderada/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar a la apoderada/o de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite la apoderada/o de un estudiante por otros motivos.
- h) Establecimiento de Plazos: Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las **indagatorias**. Estos plazos son:
- En el caso de transgresiones de BAJA COMPLEJIDAD, el plazo máximo será de 3 DÍAS hábiles;
 - En el caso de transgresiones de MEDIANA COMPLEJIDAD, el plazo máximo será de 9 DÍAS hábiles;
 - En el caso de transgresiones de ALTA COMPLEJIDAD, el plazo máximo será de 12 DÍAS hábiles.



- i) Derecho a Defensa: De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus



descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

- j) **Proporcionalidad de Sanciones:** El presente Reglamento de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas de alta complejidad, el coordinador de convivencia debe avisar formalmente a la Dirección y profesor/a Jefe de las conclusiones del proceso indagatorio. Es la dirección quien realiza e informa la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.
- k) **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este Reglamento o la legislación vigente establece para que él o la estudiante y/o su apoderada/o pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.
- l) **Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones es la Coordinación de Convivencia Escolar, quien puede socializar la solicitud con el Equipo de Gestión de la escuela. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito, en caso de que la apoderada/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de dos días hábiles. En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que la apoderada/o del estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación de



manera escrita, ante (el Director/a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito ante la dirección, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. Finalmente es la Dirección quien ratifica o modifica la sanción.

m) Derivación a Dupla Psicosocial: En el caso de transgresiones de MEDIANA y ALTA COMPLEJIDAD, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as deberán ser derivados al Equipo de Convivencia del establecimiento. Este equipo será liderado por el Coordinador de Convivencias Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso. Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutar un plan de apoyo socio afectivo en un plazo definido.
- Consensuar con el Jefe de Unidad Técnico Pedagógica un plan de apoyo pedagógico, en caso de ser necesario.
- Dar seguimiento y evaluar el plan de apoyo.

n) Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo con el Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Sin embargo, es la Directora quien realiza las denuncias a fiscalía, PDI, carabineros.

8.4-FALTAS O ACCIONES TRANSGRESORAS

En el marco de lo que se ha indicado previamente, a continuación, se categorizan y enumeran las faltas o acciones transgresoras, las que deberán ser abordadas desde una mirada reparatoria en las instancias de resolución correspondiente al grado de transgresión que corresponda, y respectivas sanciones asociadas.

Cabe recordar que la reiteración de una falta o transgresión de baja y mediana complejidad, aumenta un grado mayor de complejidad. Esto basado en el principio de gradualidad. Al mismo tiempo, todo compromiso de sanción reparatoria no cumplida se transforma en un agravante para una posible nueva falta cometida por la o el



estudiante.

Finalmente hay que señalar que a cada falta o acción transgresora le corresponde la aplicación de solo una sanción.



TABLA 1

<p>COMPLEJIDAD BAJA O FALTAS LEVES</p>	<ol style="list-style-type: none">1) Ofender a los sujetos organizados o sus organizaciones a través de distintos formatos (escrito, oral, virtual).2) No respetar el acuerdo en torno a la presentación personal definida por este Reglamento, incluyendo aquella solicitada para asignatura o taller específico.3) Ausencia extendida durante la clase, reiteradamente en la misma asignatura.4) Estar en una actitud de no escucha-activa, ni dialogante, reiteradamente.5) Presentarse sin materiales adecuados para la actividad de cada asignatura.6) No entregar el material pedagógico o trabajos requeridos, reiteradamente.7) Interrumpir o dificultar el proceso pedagógico.8) Interrumpir, burlarse, conversar durante el desarrollo del actividades institucionales.9) Juegos bruscos (empujarse, tirarse el pelo, dar patadas) o cualquier acción que pueda provocar algún tipo de violencia física dentro o fuera de la sala de clases.10) Ensuciar la sala de clases y las dependencias del Establecimiento11) Entrar en cualquier dependencia de la escuela gritando, diciendo garabatos o cualquier forma violenta.12) Ingresar a lugares no autorizados o a lugares autorizados en horarios inadecuados13) Usar vocabulario soez dentro de la escuela o fuera de ella vistiendo alguna identificación Institucional.14) Usar celulares u otros objetos tecnológicos durante la hora de clases, sin la autorización del docente.15) Plagiar trabajos preexistentes sin citar autoría, incluidas pruebas y todo tipo de evaluaciones.16) Asistir a la Escuela sin los útiles escolares17) Permanecer en la sala de clases durante los recreos, salvo que sea autorizado.18) Destinar la sala de clases para fines que no competen a lo académico: dormir, comer o utilizar como zona de recreo.19) Llegar atrasado a la escuela al inicio de su jornada escolar o a las clases durante la jornada escolar.20) Transitar por los pasillos durante las horas de clases interrumpiendo el buen clima de aprendizaje.21) Cualquier otra conducta que no esté expresamente considerada como falta leve y por su baja complejidad se inscriba en ella.
--	---



ACTOR DE ABORDAJE	SANCIONES ASOCIADAS
<p>PROFESOR (JEFE O DE ASIGNATURA) INSPECTORES DE NIVEL (ASISTENTES)</p>	<p>DIÁLOGO FORMATIVO ACCIÓN FORMATIVA</p> <p>REALIZAR TRABAJO COMUNITARIO DE ACUERDO A LA GRADUALIDAD DE LA FALTA</p>

TABLA 2

<p>COMPLEJID AD MEDIA O FALTAS GRAVES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Reiteración constante de una acción transgresora de baja complejidad. 2) No cumplir con acuerdos contraídos con el o los profesionales de acompañamiento. 3) Negarse a participar de los distintos simulacros programados y calendarizados anualmente, o no seguir instrucciones dadas para estos. 4) Entregar documentación falsificada o adulterada, de carácter oficial. 5) Copiar durante el desarrollo de una evaluación. 6) No rendir una evaluación estando presente en la Escuela sin justificación. 7) Expresarse, de manera discriminatoria respecto de otros miembros de la comunidad o del entorno social, en espacios públicos que alteren la convivencia, ya sea de forma verbal o gestual. 8) Discriminar a otros y otras por sus opiniones, ideas u origen, durante el desarrollo de las actividades propias de la Escuela. 9) No respetar los conductos regulares o estatuto del Centro de Estudiantes. 10) Utilizar los espacios del establecimiento para fines que no tienen relación directa o indirecta con lo educativo. 11) Retirarse antes que finalice la clase, sin justificación. 12) No llegar en la mañana al establecimiento a pesar de haber salido de casa en esa dirección. 13) Ausentarse a clases sin presentar justificativo. 14) Incurrir en atrasos reiterados en la hora de entrada a la Escuela. 15) Ingresar a la sala, alterando el clima de aula existente. 16) Rayar muros o mobiliarios. 17) Cualquier otra conducta que no esté expresamente considerada como falta grave y por su mediana complejidad se inscriba en ella.
---	--

ACTOR DE ABORDAJE	SANCIONES ASOCIADAS
INSPECTORÍA GENERAL CONVIVENCIA ESCOLAR	CARTA DE COMPROMISO RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTO ACCIÓN FORMATIVA- REPARATORIA SUSPENSIÓN CONDICIONALIDAD

TABLA 3

COMPLEJIDA D ALTA O	<ol style="list-style-type: none"> 1) Reiteración constante de una acción transgresora de mediana complejidad. 2) No cumplir con los protocolos de seguridad. 3) Portar cualquier objeto considerado arma de acuerdo a la ley 17.798 dentro o fuera del establecimiento. 4) Destruir infraestructura, instalaciones, mobiliario, o áreas verdes del establecimiento. 5) Robar o hurtar objetos del establecimiento o de algún miembro de la comunidad, o que no siendo de ella se encuentre dentro de las dependencias del establecimiento educacional. 6) Consumir, portar o manipular drogas, alcohol o sustancias ilegales y peligrosas (inflamables) dentro de las instalaciones del establecimiento. 7) Promover y/o incitar la realización de agresiones físicas. 8) Agredir físicamente a otra u otras personas de la comunidad, o que no siendo de ella se encuentre dentro de las dependencias del establecimiento. 9) Amenazar, amedrentar, insultar o menoscabar ya sea por sus opiniones, ideas, origen o identidad de género, a otro miembro de la comunidad o que no siendo de ella se encuentre dentro de las dependencias de la escuela. Se incluyen además los actos de promoción e incitación. 10) Realizar o apoyar actos que transgreden la intimidad y dignidad de las personas. 11) Compartir, transmitir o subir fotografías, imágenes, videos y/o memes de cualquier miembro de la comunidad educativa a través de redes sociales y otros medios con el fin de insultar, ofender y/o denigrar a la persona. 12) Amenazar, agredir o acosar a cualquier miembro de la comunidad, a través de correo electrónico, sitios web, Whatsapp y redes sociales. 13) Ingreso o salida del establecimiento durante la jornada sin autorización correspondiente. 14) Uso del espacio y de las instalaciones del establecimiento sin autorización previa.
------------------------	--



<p>FALTAS GRAVÍSIMAS</p>	<p>15) Impedir el desarrollo de elecciones democráticas y transparentes.</p> <p>16) Desarrollar acciones contrarias a decisiones democráticas, votadas por las y los estudiantes según estatutos del CEE.</p> <p>17) Adulterar documentos oficiales del Establecimiento, entregar certificados médicos, de especialista o cualquier otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Establecimiento.</p> <p>18) Atribuir la representación del Establecimiento frente a otros, sin contar con la autorización expresa para ello.</p> <p>19) Emitir juicios y expresiones infundadas respecto de integrantes de la comunidad escolar o con una intención destructiva en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquier sea el medio que se utilice, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros.</p> <p>20) Manifestar conductas constitutivas de agresión sexual u hostigamiento, fuera o dentro del establecimiento educacional, en forma individual o colectiva, que atenten en contra otro estudiante de la escuela, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado(a), que provoque en este último, maltrato, humillación, o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave.</p>
--------------------------	---

ACTOR DE ABORDAJE	SANCIONES ASOCIADAS
<p>CONSTITUTIVA DE DELITO: DIRECCIÓN.</p> <p>NO CONSTITUTIVA DE DELITO: CONVIVENCIA ESCOLAR.</p>	<p>RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTO</p> <p>ACCIÓN REPARATORIA</p> <p>CANCELACIÓN DE MATRÍCULA</p> <p>EXPULSIÓN</p>



8.5-SANCIONES.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como transgresiones de derecho y faltas a las responsabilidades señaladas para los actores de la comunidad educativa, descritas en este reglamento y tras haber cumplido un justo proceso, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes sanciones, ya sean estas de carácter punitivo o alternativas para la resolución de conflictos, incluidas en estas las de tipo restaurativas y reparadoras del daño. De no existir acuerdo o cumplimiento en cuanto a la restauración, se dará paso a la aplicación de sanciones de carácter punitivo.

Una MEDIDA FORMATIVA es un tipo de sanción para el abordaje de una transgresión o falta, que busca la reparación del daño, en algunos casos, y el aprendizaje de quienes han vivido un conflicto, como así también de la comunidad en general. La aplicación de una medida formativa deberá quedar registrada en la hoja de vida de él o la estudiante. Se reconocen como medidas formativas:

- **Diálogo Formativo**

Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este Reglamento. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.

- **Carta de Compromiso:** Las cartas de compromiso son documentos que se utilizan como medidas disciplinarias ante una falta desarrollada por un estudiante. Allí se vuelca la información acerca de la situación ocurrida, el o los estudiantes involucrados, el docente que interviene, el curso al que pertenece el estudiante. También se señala el nivel de gravedad de la situación, se especifica si hubo o no una instancia de diálogo entre los actores involucrados previo a la redacción de esta nota y se habilita un espacio para el descargo o la opinión del estudiante sobre la situación ocurrida. Finalmente incluye un espacio de reflexión de la o el estudiante, acordando compromisos de las partes involucradas. Esta nota, además debe ser firmada tanto por aquel adulto que la solicita como por el o los estudiantes que hubiesen participado en la transgresión.



- Entrevista con la apoderada o apoderado: diálogo llevado a cabo con la o el adulto responsable de los cuidados del estudiante, en la cual se da a conocer la falta o transgresión ocurrida, para lo cual se hace imprescindible el refuerzo y acompañamiento desde la casa. Esta entrevista se realiza presencialmente. Se debe considerar siempre una comunicación previa con la o el estudiante sobre dicha entrevista y debe dejarse registro de la acción.

- Resolución alternativa de conflictos

Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones.

Entre estas estrategias nuestra escuela incorporará:

- a) Mediación escolar: Estas medidas formativas deberán generar acciones reparatorias o restaurativas, las cuales buscan reparar el derecho de otros actores transgredido, por medio de gestos, actos y/o acciones que acompañan el reconocimiento de haber causado un daño. Deben estar contextualizadas y directamente relacionadas con la falta cometida, no debiendo ser consideradas denigrantes por las o los involucrados.

- Acciones reparatorias o restaurativas

- a) Actividad pedagógica: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

- b) Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.



Ejemplos de algunas son:

- Cooperar con el aseo y ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

Por su parte, una SANCIÓN es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”. En el establecimiento educacional existen CUATRO sanciones preestablecidas de carácter punitivo:

- Suspensión: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción sólo será aplicada en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa o cuando se ha dañado considerablemente la convivencia al interior del establecimiento. El o la estudiante suspendida tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.
- Condicionalidad de Matrícula: Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso



descritos en este Reglamento, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

- **Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.
- **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento”. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. Sin perjuicio de lo anterior, la nueva ley 21.128 reduce los tiempos para la apelación y consiguiente reconsideración para los casos detallados en el apartado siguiente.



LEY 21.128 (AULA SEGURA)

Ley que fortalece las facultades de los directores de establecimientos en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos que a continuación se indica:

- Agresiones sexuales y físicas con resultado de lesiones
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas y artefactos incendiarios
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo

En estos casos señalados anteriormente el director tiene la obligación de iniciar un justo proceso con sanciones de cancelación de matrícula o expulsión.

Se incorporará, para estos casos, la **SUSPENSIÓN** como medida cautelar, por un plazo de cinco días hábiles, pudiendo extenderse hasta diez días hábiles en total. Esta acción no se considerará una sanción como tal y su inicio abre el tiempo para la investigación. Se deben respetar todos los pasos del debido proceso:

- Notificación por escrito de la Directora a apoderada(o) del inicio de la investigación. Al momento de informar al apoderado sobre lo ocurrido, se informa de la suspensión del estudiante por 5 días hábiles prorrogables por otros 5 días hábiles más, para poder realizar la investigación.
- Durante la notificación de Directora a apoderada(o) del inicio de la investigación se informa a apoderada(o) que debe presentar descargos, de su parte y por parte del estudiante, a Directora del establecimiento educacional por escrito, durante el tiempo que dure la investigación.
- Una vez informado el apoderado se deriva inmediatamente el proceso de investigación a Convivencia Escolar.
- Notificación de resultados de investigación por Directora a apoderada(o), una vez concluido los 5 días hábiles o los 10 días hábiles de investigación.
- Se informa a las entidades competentes sobre la falta del estudiante en caso de constituir delito o faltas a la ley.
- Solicitud por escrito de reconsideración de sanción por parte de apoderada(o) a Directora del establecimiento educacional, con un plazo de 2 días hábiles, donde el o la estudiante se mantiene en suspensión como medida cautelar hasta resolución.
- Directora consulta al Consejo de Profesores sobre solicitud de reconsideración de sanción presentando los antecedentes.

- Directora entrega sanción por escrito a apoderada(o), teniendo como plazo 3 días hábiles desde la entrega de solicitud por escrito de reconsideración de sanción por parte de apoderada(o). El o la estudiante se mantiene en suspensión como medida cautelar hasta esta resolución.

Es el Ministerio de Educación, quien velará por la reubicación del estudiante sancionado, asegurando la existencia de apoyos psicosociales en la escuela de destino e informando las expulsiones a la Defensoría de los Derechos de la Niñez.



8.6-CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES

Para nuestra comunidad educativa siempre será relevante conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta o transgresión, como también deberá considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño, niña o adolescente, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de corregirla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

a) De las circunstancias atenuantes

- Evaluando el contexto en que se enmarca una determinada situación de transgresión, su gravedad podrá ser atenuada considerando los siguientes criterios o circunstancias:
- Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante. Reconocer el o los hechos antes de la formulación de la sanción.
- Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona de mayor edad, poder y/o madurez psicoafectiva.
- Encontrarse con síntomas asociados a problemáticas de trastorno mental, que requieren de tratamientos y fármacos. En este caso, si las acciones transgresoras que realiza el o la estudiante conforman un riesgo para algún miembro de la comunidad educativa, se acompañará su proceso de aprendizaje a través de actividades pedagógicas asincrónicas. Pudiendo reintegrarse a clases presenciales una vez que cuente con informe de especialista competente, con información sobre los apoyos requeridos para el estudiante, así como información del tratamiento médico que está realizando. En



relación con el profesional competente para realizar diagnóstico y tratamiento del estudiante, el establecimiento se exime de cualquier responsabilidad respecto de cualquier situación que en estos centros pudiere derivarse, siendo de responsabilidad final de los padres y apoderados elegir libremente el centro de salud (público o privado) para la atención del estudiante.

b) De las circunstancias agravantes

Del mismo modo, los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada transgresión reviste un mayor grado de gravedad que el asignado al hecho o conducta en sí misma:

- Reiteración de una acción transgresora en particular o asociada a su gravedad.
- No cumplimiento de medidas reparatorias acordadas por transgresiones previas a la actual.
- Haber actuado con premeditación.
- Haber incitado a otras y otros estudiantes a ejercer violencia física o psicológica.
- Haber aprovechado la confianza depositada en él o condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho.



IX

PERSONA CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (LEY 21.545)

Para los efectos de la referida ley, se entiende por persona con trastorno del espectro autista, a quien presenta un diagnóstico que lo certifique (Artículo 2, letra a), párrafo segundo de la Ley N° 21.545), en relación a la presencia de 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. Además, al corresponder a un neurotipo genérico, los derechos contemplados en la referida ley abarcan todo el ciclo vital de las personas que lo presenten.

En el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus estudiantes. La escuela realizará las adaptaciones necesarias para permitir y facilitar a las personas con este diagnóstico el acceso a los cursos o niveles existentes, de acuerdo a las posibilidades de recursos materiales y humanos disponibles dentro de la escuela.

a. Consideraciones relativas a los estudiantes con necesidades educativas especiales.

Medidas Disciplinarias.

En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por su condición de discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de nuestro establecimiento educacional para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

b. Concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante.

Los padres, madres o tutores legales de estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos



educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física. Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Reglamento interno y protocolo del establecimiento respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal. Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o hetero lesivas, vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.

La comunicación a la familia del párvulo o estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia se realizará por la vía más expedita mediante contacto telefónico, que el apoderado ha registrado ante el establecimiento, se dejará registro de la hora del contacto y con quién se realizó.

El establecimiento educacional en primera instancia debe adjuntar un informe con el diagnóstico y certificado desde el establecimiento suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, el cual debe ser presentado en inspección del trabajo por este último para ser validado y presentado ante su empleador y de esta manera cumplir con la flexibilización laboral con respecto a su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditar ante su empleador.

c. Proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista.

Nuestro establecimiento, se sustenta en un proyecto educativo basado en el valor de la diversidad, la igualdad de trato, la sana convivencia escolar, declarando expresamente en sus principios la prohibición de discriminación en el contexto educativo, dentro de ellos se encuentran la discapacidad y las necesidades educativas especiales.

En los procesos de enseñanza nuestro establecimiento educacional incorporará innovaciones, criterios de accesibilidad, diversificación y adecuaciones curriculares significativas y no significativas según las necesidades de los estudiantes, así como contemplar Plan de Adecuación Curricular Individual para estudiantes con necesidades educativas especiales y fomentar en ellos la participación de toda la escuela. Todas estas diversificaciones y adecuaciones se realizarán con criterios pedagógicos, con el objeto propender al progreso de las y los estudiantes, en virtud de su autonomía progresiva, y resguardar el principio de no discriminación arbitraria.

d. Capacitación a los funcionarios del establecimiento educacional.



Con el objetivo de informar y capacitar a sus funcionarios para prevenir situaciones de desregulación emocional y de manejo frente a descompensaciones emocionales y conductuales que puedan sufrir los estudiantes TEA se generarán instancias de capacitación para funcionarios asistentes de la educación y docentes, según el Plan de Desarrollo Profesional Docente.

e. Consideraciones ante situaciones de desregulación emocional y conductual que se presente por la condición del estudiante con trastorno del espectro autista.

Nuestra escuela efectuará los ajustes necesarios que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales. Para ello, se tendrá presente lo señalado en Circular 586 de 2023 de la Superintendencia de Educación, que establece la

obligación de realizar un “Acompañamiento Emocional y Conductual”, que se entiende por “conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad”.

La desregulación emocional y conductual es considerada como una “situación desafiante”, entendida en este contexto como aquella que ocurre con los estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta.

El acompañamiento emocional y conductual, considera especialmente la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los y las y estudiantes autistas en el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible e integral ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, con el fin de mitigar su agudización o cronificación. Para ello nuestra escuela, realizará los ajustes desde dos ejes:

Eje preventivo: El equipo del Programa de Integración Escolar identificará los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar del estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de prevenir y anticipar episodios de desregulación emocional.

Eje reactivo o de respuesta: El equipo del Programa de Integración Escolar planificará las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.



f. Instrumentos de gestión que se utilizarán para los apoyos requeridos por el establecimiento:

Los instrumentos de gestión PACI y PAI (Plan de apoyo Individual), además de la información profesional del área de la medicina, como la entregada por apoderada/o sólo será administrada por las y los profesionales del PIE, siendo su contenido confidencial, exceptuando aquella información necesaria para abordar desregulaciones emocionales o conductuales, así como también como la necesaria para realizar los apoyos según particularidad del estudiante.



PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON NIÑOS Y NIÑAS Y ESTUDIANTES DEL ESPECTRO AUTISTA (LEY 21.545)

Para la implementación de este protocolo se debe tener presente el Principio de Neurodiversidad, el cual nos señala que, “las personas tienen una variabilidad natural en el funcionamiento cerebral y presentan diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas”(Ley 21.545 Artículo 2.), lo cual se puede relacionar directamente con el hecho de que, cuando esa diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, 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, se configure un Trastorno de Espectro Autista, a partir del cual la persona puede presentar, tal como dice su nombre, un amplio espectro de características de funcionamiento y una amplia variedad de necesidades específicas de apoyo, requiriendo de procesos de atención integral a su desarrollo.

En qué señales debemos estar alertas para identificar un estudiante con TEA:

- 1) No todos los niños/as neurodivergentes son iguales.
- 2) Algunos de sus comportamientos pueden ser un medio de comunicación.
- 3) Tienen muchas habilidades y talentos.
- 4) Los estudiantes neurodivergentes a menudo tienen dificultades para conectarse social y emocionalmente con los demás.

En qué nos debemos fijar para identificar esas señales y establecer un PAEC:

- Dificultad de concentración
- Aislamiento y evitación
- Alteración en la conducta: movimiento, llanto, gritos, rituales, apego o rechazo a objetos
- Hiperactividad
- Ansiedad Aguda
- Miedo Intenso
- Mayor irritabilidad
- Autolesión
- Hetero lesión

El equipo del PIE recopilará información con apoderada/o o tutor de estudiante sobre la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual sobre el/ la estudiante. Esta información por parte de los padres y/o apoderados deberá ser permanentemente



informada por los tutores de él o la estudiante a la escuela, a fin de mantener actualizada la información conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes.

Es importante señalar que, todas estas conductas tienen como objetivo final recobrar un estado de calma y regulación emocional, sin embargo, para recobrar ese estado de calma se pasa por un desajuste que se manifiesta de forma externalizante o internalizante. Al respecto, por una parte, la desregulación emocional y conductual puede ser una situación gatillada por un estado de malestar

personal del niño o la niña, que da lugar a una manifestación conductual poco apropiada en relación al contexto. Por otro lado, considerar que, hay situaciones que en sí misma resultan altamente desafiantes para un estudiante autista, y que por su naturaleza gatillan una desregulación emocional y/o conductual.

Ejemplos de gatillantes internos-externos

-Internos: dolor físico o cansancio, lo que genera episodios de mayor vulnerabilidad que es inherente a la persona.

-Externas, sobrecarga sensorial o cambios no previstos en el contexto.

Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Estrategias preventivas

-Establecer rutinas predecibles y límites claros: entregando seguridad y control del entorno.

-Anticipación de la jornada escolar y regulación de la demanda académica

-Manejo de los estímulos sensoriales.

-Modelar lenguaje verbal y no verbal: a través de una escucha activa, sin interrupciones, a la altura de cada estudiante, dialogando en positivo, sin juicios de valor.

-Despliegue de sistemas aumentativos y alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal

-Modelado de comportamiento de los estudiantes, aprenden a imitar sus reacciones emocionales.

-Apoyo conductual positivo.

-Validar emociones: es fundamental validar y reconocer las emociones de los estudiantes. Permitiendo la libre expresión, sin juzgar o desestimar, en un ambiente de apertura.

-Potenciar la independencia y autonomía progresiva: para que cada estudiante tome



decisiones y desarrolle sus tareas por sí mismo/a.

-Fomentar el autoconocimiento: ofrecer oportunidades de desarrollar una comprensión más profunda de sí mismo/a.

-Promover relaciones sociales gratificantes, respetuosas y positivas.

-Desarrollar el sentido de cuidado y preocupación por otros y otras, de manera constructiva, pacífica y respetuosa; y mediar con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales.

-Valores y normas sociales: para que logren reconocer, entender e identificar qué acciones se pueden o no realizar, según el contexto en el que participen.

-Identificación de un referente afectivo de contención emocional en el equipo docente.

-Conciencia emocional: reconocimiento progresivo de emociones, que sus estudiantes comprendan lo que sienten y por qué se sienten de esa manera y como lo experimentan en su cuerpo.



PROTOCOLO ANTE DESREGULACIONES Y SITUACIONES DESAFIANTES.

Comprendiendo e identificando las señales de alertas, será posible reconocer las etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual detectando los niveles de intensidad.

DEFINICIONES.

DEFINICIÓN DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL: reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o

desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

CARACTERÍSTICAS DE LA DEC: no es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyace a distintas condiciones como por ejemplo Espectro Autista, Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros, puede ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

INTERVENCIÓN EN CRISIS (IC): es la estrategia que se utiliza como primer auxilio - emocional y físico- y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, por lo tanto, es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual- social. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

ACTITUDES PARA REALIZAR IC: los adultos responsables deben mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, expresando gestos que transmitan serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y para su entorno inmediato. Es muy importante no reprender al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”. No intentar razonar con él respecto a su



conducta en ese momento.

I.LA IDENTIFICACIÓN DE LAS ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE ABORDARÁN ¿CUÁNDO DEBEMOS ACTIVAR EL SIGUIENTE PROTOCOLO?

Cuando existan las siguientes alertas:

-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, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

ETAPA INICIAL: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros; se deberán poner en práctica acciones tales como, con el estudiante:

-Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.

-En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial.

-Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

-Si se requiere, se permitirá salir un tiempo corto del aula, dentro de las dependencias del establecimiento y acompañado por un adulto del establecimiento, con el objeto del manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.

.-Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

RESPONSABLES: El o los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones, serán miembros del equipo PIE, teniendo para ello especial consideración a las indicaciones individuales de cada estudiante.



A. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS:

Cuando el estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada:

- 1) El adulto que se encuentra con el estudiante debe “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable, mientras acude al lugar un miembro del equipo PIE.
- 2) Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- 3) Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNA sea cómoda.
- 4) Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- 5) Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- 6) Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- 7) Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

B. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS, QUE NO IMPLIQUE MECANISMO DE CONTENCIÓN POR LA FUERZA DE UN ADULTO:

Cuando el estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. El adulto que se encuentra acompañando al estudiante debe no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Acciones a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante:



- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNA sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

C. ETAPA QUE INVOLUCRA DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS, IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE:

Acciones inmediatas a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo se comunicará telefónicamente con el/la apoderada, para que pueda este último realizar el traslado.

En situaciones donde existe alto riesgo para el estudiante o terceros, se derivará a redes externas de la escuela para atención del/la menor, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

RESPONSABLES: los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones descritas, con especial consideración a las indicaciones individuales de cada estudiante, será el docente que se encuentre en ese momento con el/la estudiante y algún miembro del equipo PIE.



¿CÓMO APOYAR A LOS TESTIGOS DE UNA DEC?

-Realizar contención inicial en el curso con el equipo que determine la Dirección de la escuela.

El objetivo de la contención es dar tranquilidad, evitar la alarma y reconocer a los estudiantes que puedan necesitar un mayor apoyo.

-Explicar la situación con calma, con un lenguaje acorde con la edad de los estudiantes y con foco en la transmisión de seguridad.

-Determinar si es recomendable continuar la jornada escolar o cambiar las actividades durante la jornada escolar.

-La dirección de la escuela, en coordinación con el profesor jefe, deberán decidir según las características de la situación y los testigos involucrados, proteger la difusión de contenido inadecuado o riesgoso.

-Enfatizar a la comunidad escolar -según sea el caso- que ninguno de sus miembros está autorizado a difundir imágenes o videos relativos a los acontecimientos, por cualquier medio, ya sea dentro o fuera de la escuela. Explicar el impacto emocional negativo que ello puede tener, así como cualquier otra difusión de información sobre el caso.

Síntesis Protocolo

Etapas que componen el procedimiento	Característica de la Etapa	Responsables de realizar las acciones; Comunicación Y Registro	Plazo
Paso 1. Detección Temprana	Todo estudiante que cuenten con certificado médico, que acredite su condición de TEA, se elaborará un Plan de Acompañamiento Escolar Individual conductual y	Equipo PIE, Familia y Especialista.	Inmediato

	<p>emocional</p> <p>específico de acuerdo a las características y orientaciones de su especialista</p>		
<p>B. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL SIN QUE SEA NECESARIO UN MECANISMO DE CONTENCIÓN FÍSICA DE PARTE DE UN ADULTO.</p>	<p>Se percibe ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y existe riesgo para sí mismo/a o terceros.</p> <p>En caso de que la situación requiera asistencia del padre, madre o tutor, con motivo de una emergencia respecto de la integridad estudiante autista, se establecerá procedimiento de contacto con la familia.</p> <p>Obligación:</p> <p>Cualquier miembro de la comunidad escolar de la ESCUELA, sea docente, estudiante,</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad escolar que se encuentre en el mismo espacio cuando estudiante inicia desregulación debe “acompañar” al estudiante hasta que pueda acudir un miembro del equipo PIE. Paralelamente se informa a inspección para que pueda solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias, vía telefónica por ser la manera más expedita.</p> <p>Se levantará Bitácora y registro.</p> <p>La escuela, a</p>	<p>Inmediato</p>

	<p>profesional de apoyo, administrativo, directivo y personal auxiliar, que tome conocimiento de una situación de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en la escuela por estudiante TEA, le corresponderá, avisar a miembros del equipo PIE más cercano para asistir al estudiante.</p>	<p>través de secretaria de dirección, certificará la referida asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.</p>	
<p>C. ETAPA QUE INVOLUCRA TOTAL DESCONTROL</p>	<p>Los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.</p> <p>Obligación: Cualquier miembro de la comunidad escolar de la escuela, sea directivo, docente, estudiante,</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad escolar que se encuentre en el mismo espacio cuando el estudiante inicia desregulación debe “acompañar” al estudiante hasta que pueda acudir un miembro del equipo PIE. Paralelamente se informa a inspectoría para</p>	<p>Inmediato.</p>



	<p>profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento de una situación de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en la escuela por estudiante TEA, le corresponderá, avisar al equipo PIE para asistir al estudiante en la realización de la contención física.</p>	<p>que pueda solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias, vía telefónica por ser la manera más expedita.</p> <p>Se levantará Bitácora y registro.</p> <p>La escuela, a través de secretaria de dirección, certificará la referida asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.</p>	
--	---	--	--



X

REGULACIONES SOBRE EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Cabe señalar, que lo dispuesto en el ámbito de principios y valores del presente Reglamento, así como el marco normativo general del mismo, es plenamente aplicable a los estudiantes del nivel parvulario, sin perjuicio de las particularidades del nivel y de las especiales características de los párvulos.

Las singularidades del ciclo y las necesidades propias de la edad de los párvulos requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los estudiantes de Párvulos, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio.

Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad educativa.

Principios al que debe ajustarse el reglamento interno del ciclo.

Al ciclo de educación parvularia, al igual que los Programas de Integración Escolar opción 4, se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano, el interés superior de los estudiantes, la no discriminación arbitraria, etc. Pero debemos considerar muy particularmente el de “Autonomía Progresiva”.

- a) Entenderemos por Autonomía Progresiva, como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los estudiantes que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al “autogobierno”, en la medida que su capacidad se lo permita.
- b) Principio de Singularidad, independiente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en la que se encuentre, se respetará como ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer y respetar en todo proceso de aprendizaje.
- c) Principio de Juego, como concepto central por ser una actividad natural de todo niño y niña, el que debe ser utilizado como impulsor de funciones cognitivas superiores, de la afectividad, socialización, adaptación y creatividad.
- d) Principio de Potenciación, a través de participar en ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrolla progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos, con los que podrá enfrentar nuevos y mayores desafíos, podrá tomar conciencia progresiva de sus potencialidades.



e) Principio de Equidad de Género, Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

f) Principio de Participación, nuestro reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. Los niños y niñas tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

g) Finalmente, y no menos importante el principio de Relación, en esta etapa del ciclo vital es necesario apoyar y acompañar a los niños y niñas en el logro de Seguridad afectiva básica, entendiendo por ésta, la certeza que cuentan con un adulto confiable y significativo a quien recurrir o que está presente cuando se le necesita, que responde con disponibilidad, establece límites claros y contiene.

Le corresponde a las familias y a la escuela apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, la plena autonomía para el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con la evolución de sus facultades.

Cuerpos legales y normativos que sustentan la convivencia escolar de nivel transición

- Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización. (LZA).
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 21.040, que crea el sistema de la educación pública (Ley NEP)
- Ley N° 20.832, que crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia. (LCAF).
- Ley N° 20.835, que crea la superintendencia de educación parvularia, la intendencia de educación parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
- Decreto N° 830, de 1990, del ministerio de relaciones exteriores que promulga la convención sobre los derechos del niño (CDM).
- Decreto N° 128, de 2017, del ministerio de educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia (reglamento de los requisitos AF).
- Decreto supremo N° 315, de 2010, ministerio de educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de la educación parvularia, básica y media (reglamento de los requisitos del RO).
- Decreto Supremo N° 215, de 2009, del ministerio de educación que aprueba bases



curriculares de educación parvularia y deja sin efecto decreto que indica.

- Resolución exenta N° 381, de 19 de mayo de 2017, de la superintendencia de educación, que aprueba la circular normativa para establecimientos de educación parvularia.
- Resolución exenta N° 2.515, de 2018, del ministerio de educación, que aprueba “Plan integral de seguridad escolar”

Derechos y Deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar un adecuado funcionamiento del establecimiento de Educación Parvularia, promoviendo la seguridad, higiene y convivencia, bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Derechos de los Párvulos

Las y los niños y niñas tendrán derecho a:

- a) Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice educación Integral.
- b) Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- c) Recibir buen trato. El que es dedicado y permanente, generando un ambiente de confianza y seguridad en el entorno, en el cual los niños/as se desenvuelven diariamente.
- d) Derecho a la higiene personal. Permanecer en buenas condiciones de higiene, mediante las mudas y desarrollar hábitos de higiene en los párvulos.
- e) Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- f) Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- g) Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad. h) Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico. i) Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

Deberes de los padres y apoderados/as del ciclo.

Serán deberes de los padres y apoderados/as:

- a) El acompañamiento permanente de los niños y niñas en esta etapa formativa.
- b) Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.



- c) Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado/a, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor/a de asignatura, asistente, otros profesionales de la escuela cuando se requiera.
- d) Informar oportunamente a la Educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejan a sus hijos/as y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- e) Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados/as, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque. De no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia.
- f) Asistir a talleres de formación convocados por el establecimiento, con la finalidad de fortalecer el acompañamiento del estudiante.
- g) Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extraescolares (llegada y retiro).
- h) Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos/as incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas levantadas.
- i) Cautelar que el niño o niña no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.
- j) Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sea enviada al hogar y que requiera de una respuesta o toma de conocimiento.
- k) Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- l) Devolver los objetos y/o ropa que los niños y niñas se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- m) Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados/as.
- n) Informar oportunamente de la no participación de los niños y niñas en actividades masivas programadas.
- o) Informar todo cambio relevante que atañe al niño o niña, como, por ejemplo, cambio de apoderado/a o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- p) Cautelar que la asistencia de sus hijos/as al colegio sea constante en el tiempo.

Derechos de los padres y apoderados/as.

- a) Los padres, madres o apoderados/as tendrán el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen.
- b) Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del ciclo y de la escuela en sus distintos procesos, en caso de que lo soliciten.
- c) A recibir los informes del proceso evaluativo de los niños y niñas.
- d) A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo/a o pupilo, en los horarios



establecidos para ello.

e) A recibir un trato de respeto y acogida

Derechos de los educadores de nivel.

a) Tendrán el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen.

b) Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del ciclo y de la escuela en sus distintos procesos, en caso de que lo soliciten.

c) A recibir retroalimentación de su quehacer pedagógico.

d) A recibir un trato respetuoso y tolerante de parte de los integrantes de la comunidad educativa.

e) A recibir el pago oportuno de sus remuneraciones.

f) A ser respetado en su integridad personal.

g) Asociarse libremente.

h) Trabajar en espacios físicos adecuados.

i) No ser discriminado arbitrariamente.

Deberes de las/los educadores de nivel.

a) Ajustar su quehacer pedagógico al PEI al que se adscribe en la escuela y a este reglamento interno.

b) Velar por el protagonismo y desarrollo integral de sus estudiantes.

c) Tratar a sus estudiantes con el respeto que ellos se merecen valorando las diferencias y aportes individuales.

d) Velar por la seguridad de sus estudiantes.

e) Propiciar en sus estudiantes la vida saludable y el juego como instrumento de aprendizaje.

f) Desarrollar y variar metodologías de aprendizaje con la finalidad de dar espacio a todos los estudiantes y sus particularidades.

g) Tener en consideración, a la hora de tomar decisiones pedagógicas, las características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo de los niños y niñas que tiene a cargo.

h) Mantener al día la planificación de su trabajo de manera de asegurar el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.

i) Escuchar a sus estudiantes en sus opiniones, emociones e informaciones.

j) Mantener un buen trato, respetuoso y cordial con los apoderados/as y funcionarios de la escuela

k) Cumplir con el horario de sus actividades pedagógicas establecidas por la escuela

l) Contar con el título profesional de la educación del respectivo ciclo y/o especialidad



cuando corresponda.

Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general de Educación Parvularia

Tramos curriculares que imparte

- Pre-Kínder, (NT1), estudiantes de 4 a 5 años (4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente).
- Kínder, (NT2), estudiantes de 5 a 6 años (5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente). (El Decreto N° 1126 de 2017 deroga el Decreto N° 1718 y elimina la facultad del Director para extender la fecha hasta el 30 de junio).

Estructura de cursos.

- Pre-Kínder: 1 curso de 32 estudiantes
- Kínder: 2 cursos de 32 estudiantes por curso.

Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.

De la Concepción Curricular.

La intervención pedagógica que regulará el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes estará regida según:

- Las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- El Proyecto Educativo Institucional.
- El Programa Pedagógico para cada Nivel.
- Las Planificaciones anuales y semanales de cada curso diseñado por cada Educadora.

De los planes y programas de estudio.

La Coordinadora de educación parvularia cautelará que, en estos Niveles, se apliquen los planes, programas y normativas técnico-pedagógicas emanadas por el MINEDUC. La atención pedagógica se implementará sobre la base de los lineamientos entregados por las Bases Curriculares de Educación y del Programa Pedagógico NT1 y NT2.

De la Evaluación y Promoción.

La evaluación se realiza como un proceso permanente durante el semestre, pero al término de éste registra cualitativamente de acuerdo con el nivel alcanzado por el estudiante en los diferentes sectores de aprendizaje. La evaluación de los aprendizajes para todos los niveles será registrada en conceptos.

La promoción de los niños y niñas de un nivel al siguiente es automática de acuerdo con la ley. En caso de que por situaciones especiales se solicite la permanencia de un niño o niña en el mismo nivel, esta solicitud deberá estar respaldada por un informe



especial de la Educadora Pedagógica correspondiente y del especialista tratante que avale la necesidad y beneficios de la permanencia para el párvulo, así como la aceptación de los padres o apoderados/as.

Medidas básicas de apoyo y coordinación con la familia de los párvulos.

Ausencias prolongadas.

Las ausencias deben ser informadas a la inspectora a cargo de esa función, sean estas de índole médica u otras (viajes, vacaciones). Los padres se responsabilizarán de las actividades pedagógicas no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos/as estén ausentes. Si la ausencia responde a viaje, los padres deberán informar al jefe de Unidad Técnico Pedagógica, dejando registro de la entrevista. En caso de ausencias breves, sean éstas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado, en la escuela en Inspectoría General a cargo de esa función.

De los útiles u objetos olvidados en el hogar.

El personal de recepción y/o auxiliar del colegio, no está autorizado para recibir útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados en el hogar. La responsabilidad es un valor que se fomenta en la escuela y con la familia, el que se refuerza y se fomenta a través de esta medida.

Uso de artefactos electrónicos.

Por ser elementos que no favorecen los aprendizajes en Educación Parvularia, los párvulos no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, como relojes inteligentes, celulares, tablets, I-Pads, entre otros.

Materiales.

Los útiles escolares que utilizan durante el año escolar los estudiantes del ciclo serán solicitados en las fechas de matrícula. Los útiles que indiquen las educadoras deben venir marcados, por tanto, dicha marca debe ser legible y durable, señalando con claridad nombre y apellido.

Medidas de protección.

Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al estudiante, el padre, madre o apoderado/a deberá informar a Inspectoría General y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.



Regulaciones sobre Salidas pedagógicas.

Las salidas pedagógicas de educación parvularia se regulan por las mismas que en la enseñanza básica.

Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato.

La buena convivencia se enseña y se aprende en el espacio escolar, reflejándose en los diversos espacios formativos, siendo de responsabilidad de toda la comunidad educativa. Constituye por tanto la esencia de las relaciones sociales. De ahí, la relevancia de poder desarrollar herramientas que permitan su construcción y su soporte, comprometiendo en ello la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia.

Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia de la escuela. En este nivel, los estudiantes se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro. A los párvulos se les aplicará medidas formativas y disciplinarias adecuadas a su edad y comprensión, teniendo preeminencia la responsabilidad del equipo educativo y de su familia trabajar en conjunto las estrategias más adecuadas para evitar situaciones que afecten al estudiante, a sus compañeros y a otros integrantes de la comunidad educativa. En esta etapa es clave el aprendizaje de los mecanismos de resolución pacífica de los conflictos en los cuales se pondrá especial énfasis.

Lo anterior, no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas, administrativas, psicosociales descritas en el RICE, orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de los conflictos y comprensión de las normas por parte de los párvulos. Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la Educación Parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Formación Personal y Social.

En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica considera no sólo a estudiantes, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

Normas generales de convivencia para el ciclo.

Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:



- Ser responsables frente a la obligación de velar para que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
 - Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
 - Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de estudiantes, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
 - Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada estudiante en su singularidad.
 - Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre estudiantes, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
 - Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
 - Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
- Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del colegio.

Medidas de Actuación y Procedimientos.

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta. Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros. En primera instancia se utilizará la mediación directa de los estudiantes, donde ellos buscarán una solución al problema en conjunto a (Educativa, profesora/a de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quienes se encuentre los estudiantes en el momento de ocurrida la conducta. Si no resulta la mediación directa entre los alumnos se realizará una mediación ampliada, en la cual un grupo de personas ajenas al conflicto guíase a los estudiantes llegar a un acuerdo y/o resolución del problema sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de estos primeros pasos es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. Finalmente las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderadas a través de la agenda escolar o correo electrónico, dejando en el



registro de observación del estudiante y presentando a la familia un plan acompañamiento de o activando protocolo de desregulación si es necesario.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de las y los estudiantes, y que las estrategias de manejo integradas en el plan de acompañamiento, no estén presentando los resultados esperados, se llamará nuevamente a entrevista a los padres para revisar las estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de las entrevistas.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros se convocará al encargado de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora o profesor/a de asignatura, orienta el proceder de los adultos (padres y/o apoderados/as) para contener futuras situaciones de este tipo. Junto con ello se genera un Plan de acompañamiento que será monitoreado por la Encargada De Convivencia.

Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia a la escuela y/o retiro. Si la conducta del niño o niña siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargado de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes. En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y éste recomendadas algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

- Informes periódicos con los estados de avance del tratamiento o terapia del niño o niña.
- Articulación de profesionales con el equipo PIE de la escuela y/o Convivencia Escolar
- Sugerencias u orientaciones de manejo para la escuela.

Adultos.

Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vía pacífica y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores. Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa, además de considerar elementos tales como, el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros. En caso



de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo se generarán mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa. En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por Encargada de Convivencia Escolar, para buscar una conciliación. En segunda instancia, seguir las directrices del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Quellón.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado/a o viceversa, la situación debe ser informada a Inspectoría General o Convivencia escolar, para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

Los padres y apoderados/as no podrán dirigirse dentro del recinto escolar, a ningún estudiante para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior de la escuela durante la jornada en contra de su hijo/a. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a Encargada de Convivencia Escolar, quién citará al apoderado/a para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si ésta fuese necesaria, u otras acciones abordadas por este Reglamento.

Los apoderados/as no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra el buen nombre de las Educadoras, asistentes, profesores del ciclo y/o profesionales de apoyo. Se deben utilizar para ello, los conductos regulares existentes.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de estudiantes o adultos, debe informar de manera directa a encargada de Convivencia Escolar o en su defecto a Inspectoría General para tomar las medidas que el caso amerite.

En cuanto al Plan de Gestión de Convivencia Escolar de la escuela, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito.

Faltas a la buena convivencia escolar, medidas y procedimientos.

Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos, éstos sólo podrán ser objeto de medidas pedagógicas y formativas, nunca sancionatorias. En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, éstas se registrarán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Quellón. Si las faltas corresponden a padres o apoderados/as del establecimiento, se aplicarán las medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.



Protocolo de acompañamiento.

Instancia de apoyo para conductas que afectan levemente la convivencia positiva.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS

- a) Falta leve: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
- b) Falta grave: Actitudes o comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.
- c) Falta gravísima: Actitudes y comportamientos que atenten y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

CRITERIO DE APLICACIÓN

Toda sanción y medida debe ser formativa y ejemplificadora para todos los involucrados y para la comunidad en conjunto, respetando las instancias de defensa y apelación, respetando la dignidad de los involucrados y respetando la mayor protección y reparación del afectado, la formación del responsable y la seguridad y sana convivencia de todos los estudiantes.

ORIENTACIONES BÁSICAS PARA CONSTRUIR PROTOCOLOS EN EDUCACIÓN PARVULARIA

Tipologías de vulneración de derechos, ¿qué se considera maltrato?

Se entenderá como vulneración o maltrato hacia un niño o una niña como toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual.

TIPOLOGÍAS DE VULNERACIÓN

(Arón y Machuca, 2002; Mineduc, 2011; Mineduc, 2013; ONU, 2011; ONU, 2015)

Negligencia Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, entre otros.

Maltrato Psicológico Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la



conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, 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.

Abuso Sexual Las vulneraciones en la esfera de la sexualidad implican cualquier actividad con un niño o una niña en la que se establece una relación de poder sobre el párvulo, y en la que por su nivel de desarrollo no puede dar el consentimiento. Considera tocaciones o besos con connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico y violación. Cabe señalar que no todas las vulneraciones en el área de la sexualidad son constitutivas de delito. Especial consideración se debe tener cuando la situación se da entre niños y niñas, hecho que no es delito si los involucrados son menores de 14 años, sin embargo, implica de todos modos una vulneración de la sexualidad.

Maltrato Físico Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño o la niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato física generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, se estará frente a un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

Contextos de Vulneración: ¿quién ejerce el maltrato?

A continuación, se describen tres grupos de contextos:

Intrafamiliar: la vulneración es realizada por una persona que sea parte del núcleo familiar del niño o niña. No es necesario que exista vínculo sanguíneo, sino que el párvulo signifique a esa persona como parte de su familia.

Intraestablecimiento: la vulneración es realizada por un agente vinculado al establecimiento educacional: educadoras de párvulos, técnicos en párvulos, asistentes del aseo, directores o asistentes de la educación.

Terceros: la persona que vulnera al niño o niña no es parte del grupo familiar del párvulo ni del establecimiento al que asiste. Entre estas personas se encuentran: vecinos, transportista, apoderados, personal que se vincula con el establecimiento, pero no tiene una relación contractual con este; entre otros



PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR EN PROTOCOLO

DETECCIÓN

Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo tomando los resguardos necesarios para proteger de forma oportuna al niño o niña.

- Cuando un párvulo realiza una develación no se le debe interrogar ni poner en duda su relato, sino contener y escuchar activamente.
- En la medida de lo posible, y siempre resguardando que el párvulo esté siendo acogido, es deseable transcribir el relato realizado del modo más fiel posible.
- Siempre se debe establecer contacto con la familia para informar; sin embargo, el traslado a un centro asistencial, en caso de ser necesario, no está supeditado a este contacto.
- Recoger información sobre el niño y niña, especialmente respecto de los adultos protectores disponibles y a la vez cuales son las 38 redes de apoyo.
- El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible vulneración de derechos, debe manejar la información con reserva, entregándola sólo a quien se haya definido en el protocolo.
- Se espera que el adulto que detecta y/o recibe el relato otorgue el primer apoyo al niño o niña, lo que consiste en creer lo que cuenta, acogerle afectivamente, verbalizando que se requerirá del apoyo necesario para detener la situación que le afecta.

ACCIONES OPORTUNAS (ACTUACIÓN)

En esta fase se implementan todas las acciones necesarias para la interrupción oportuna de la posible vulneración. Se espera que el establecimiento genere condiciones de protección, desplegando los procesos necesarios para esto. Es importante considerar, que, ante la sospecha de una vulneración constitutiva de delito, como abuso sexual o maltrato con lesiones, el establecimiento siempre debe velar porque se realice la denuncia dentro de 24 horas. Esta sospecha puede surgir desde el relato de un niño o niña o un tercero que refiera una vulneración de estas características. Este relato es motivo suficiente para activar un procedimiento de denuncia. Una vez que se ha detectado la sospecha, será necesario desarrollar acciones en función del tipo de vulneración. Es decir, no todas las acciones que se presentan a continuación se ejecutarán en todos los casos.

- a) Existencia de lesiones o quejas de dolor
- b) Ausencia de lesiones o queja de dolor
- c) Comunicación con la familia o adulto significativo:
- d) Derivación a Redes



e) Judicialización

SEGUIMIENTO

- a) Registro de asistencia y permanencia en el establecimiento
- b) Registro de bitácora de Educadora de Párvulos
- c) Coordinación con redes
- d) Acompañamiento a la Familia



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE NIÑO Y NIÑA

1.- DETECCIÓN DE LA VULNERACIÓN

El adulto que detecte la vulneración, sea Profesores, educadoras, asistentes o cualquier funcionario, debe informar de la situación a la Encargada de Convivencia Escolar, plazo para informar 24 horas. Procurando cuidar el bien superior del niño o niña. Escuchar el relato y tratar de escribir fielmente lo que el niño o niña develen.

2.-Dependiendo del tipo de vulneración es el tipo de acción a seguir. Negligencia, maltrato psicológico, Abuso sexual y maltrato físico.

3.- Si se detecta que es una vulneración de carácter de delito, por ley el establecimiento debe denunciar en 24 horas. Denuncia que realiza Dirección.

4.-Acciones a seguir:

Existencia de lesiones o quejas de dolor: Será llevado al centro de salud más cercano, acompañado de un adulto significativo y se llamará de inmediato al apoderado para acompañar a su estudiante.

Ausencia de lesiones o queja de dolor. Si existe sospecha se debe llevar al niño o niña a centro de salud para que constaten lesiones en caso de que la familia no quiera denunciar, la escuela debe hacerlo.

Comunicación con la familia o adulto significativo: Siempre debe haber comunicación con la familia del niño o niña, cuando la vulneración o maltrato se dio en contexto de intrafamiliar, se debe buscar al adulto más significativo para brindarle protección al menor

Derivación a Redes: Cuando el niño o niña requiere de una atención especializada y la familia apoyo en este proceso se derivará a redes de apoyo, facilitando la entrega de información recopilada.

Judicialización. Es facultad de la Directora quién se responsabiliza de velar por este proceso. el establecimiento realice una denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o directamente en el Ministerio Público más cercano, considerando siempre que la familia es la primera protectora de niños y niñas. En relación a lo anterior, si el hecho no es constitutivo de delito, los antecedentes los conocerá el Tribunal de Familia, o el Juzgado de Letras con competencia en familia o el Centro de Medidas Cautelares, que evaluará la adopción de medidas adecuadas de protección para el niño o niña.

5.- SEGUIMIENTO

Es garantizar la protección y su derecho a la educación a través de un registro de asistencia y permanencia en el establecimiento. Registro que llevará inspectoría



general.

Coordinación con redes de apoyo para saber el estado del proceso y acciones tomadas, Encargada de Convivencia Escolar velará por el seguimiento del caso

Acompañamiento a las familias se debe seguir en contacto con la familia para revisar acuerdos, conocer cómo está el párvulo en el hogar, actualizar estado de procesos legales en caso de existir, apoyar u orientar.



XI

PROCOLOS GENERALES DE LA ESCUELA

Son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna, organizada y eficiente.

9.1-PROCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE N/N/A

La directora, al igual que las y los funcionarios de la escuela, están facultados por ley para requerir las medidas de protección a favor de las y los menores (art. 70 L. 19.968). Existiendo esta facultad, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio. Sin perjuicio de que se trata de una facultad, en el caso de los directores existe la responsabilidad civil establecida en el art. 2.320 del código civil, que lo hace responsable de los actos cometidos por los alumnos mientras se encuentren bajo su cuidado, a menos que no hubieren podido impedir o poner término al hecho. En caso de que se estime que alguno de los niños se encuentra en situación de riesgo, la Directora deberá informar a la entidad externa correspondiente para efecto de que se adopten las medidas cautelares pertinentes (24 hrs.). Una vez establecida la sospecha, la encargada de Convivencia Escolar pondrá en conocimiento a los apoderados, padres o a quien los tenga a su cuidado a el o la menor (48 hrs.), de la situación denunciada, salvo que se sospeche que estos podrían tener participación en los hechos.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal, cuando:

No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda e higiene personal.

No se proporciona atención médica básica.

No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro. No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.

Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.



PLAN DE ACCIÓN

1. Cualquier docente, asistente de la educación, equipo de gestión o personal administrativo que evidencie o sospeche de una situación de vulneración a los derechos de un estudiante deberá informar a la encargada de convivencia escolar, inmediatamente, sobre los antecedentes que al momento se tengan.
2. El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible vulneración de derechos, debe informar inmediatamente a Encargada de Convivencia Escolar y manejar la información con reserva, para realizar la derivación correspondiente en 24 hrs.
3. La Directora de la escuela al tomar conocimiento, realizará derivación a la O.P.D mediante ficha, pero cuando exista la sospecha de que la vulneración podría constituir un delito, realizará la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o directamente en el Ministerio Público más cercano.

Con el niño, niña o adolescente que podría estar siendo víctima de una práctica abusiva

deberá :

- Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
- Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

Con el niño o adolescente que podría ser el ofensor debe:

- No confrontarlo con hechos o dichos de la posible víctima.
- No estigmatizarlo.
- No atribuirle determinadas características.
- Manejar la información en estricta reserva y en pos del bienestar de ambos niños.
- Informar de manera asertiva a sus padres, apoderados o a las personas que lo tienen bajo su cuidado.



Que NO hacer ante este tipo de casos:

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- Presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información.
- No intervenir ni realizar proceso psicoterapéutico por iniciativa propia, ya que existen organismos especializados encargados de esta labor.

El funcionario/a debe ir a la Fiscalía cuando cita el Fiscal del Ministerio Público. Si no se puede asistir, debe justificarlo con la debida anticipación. Si no asiste, puede ser obligado a través de Carabineros o la Policía de Investigaciones de Chile.

Tiene el deber de decir la verdad cuando conteste las preguntas que haga el Fiscal y de no ocultar hechos o circunstancias relacionadas con su declaración. Si miente en el juicio, puede ser acusado de cometer el delito de falso testimonio.

Tiene la obligación de asistir al Juicio Oral y decir la verdad cuando conteste las preguntas que le haga el fiscal, el defensor y los jueces del tribunal oral. Si no asiste pueden obligarlo a través de Carabineros o la Policía de Investigaciones.

Todo testigo tiene el deber de comunicar al Fiscal del Ministerio Público cualquier cambio de domicilio o morada, hasta la realización del juicio oral.

Si se niega a declarar comete un delito llamado desacato, y si miente en el juicio oral comete otro delito llamado falso testimonio. (Artículo 240 inciso segundo Código de Procedimiento Civil y 209 Código Penal respectivamente).

CADA UNA DE LAS SITUACIONES DESCRITAS DEBE SER DENUNCIADAS EN UN PLAZO DE 24 HORAS DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 175 DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL.



9.2- PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLACIÓN

Referente al Abuso Sexual

Se refiere a todo tipo de actividad sexual impuesta por seducción, coacción o por la fuerza entre pares, adulto y niño, el abuso sexual está tipificado como delito en el código penal chileno, por vulnerar los bienes jurídicos de la indemnidad sexual para menores de 14 años y de libertad sexual para mayores de 14 años, esto se contempla en la ley 19.927 del código penal. Son consideradas situaciones de abuso sexual las siguientes.

- Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador/a
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador.
- Incitación por parte del abusador a la Tocación de sus propios genitales
- Penetración vaginal o anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales o con otras partes del cuerpo por parte del abusador
- Penetración vaginal o anal o intento de ella con objetos por parte del abusador
- Exposición de material pornográfico a un niño o niña por parte del abusador
- Contacto bucogenital entre el abusador /a y la víctima
- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o niña
- Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico ¹

Procedimiento correspondiente a la denuncia de Abuso Sexual

PLAN DE ACCIÓN

1. El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible vulneración de abuso sexual, debe informar inmediatamente a Directora de la escuela y manejar la información con reserva, para realizar la derivación correspondiente en 24 hrs.
2. La Directora de la escuela al tomar conocimiento, realizará derivación de la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o directamente en el Ministerio



Público más cercano.

3. En caso de que el denunciado sea un funcionario de la escuela, la Directora informará a través de oficio, una vez realizada la denuncia, a la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Quellón para aplicación del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
4. Informará de la situación a apoderados sobre la situación, siempre que no sean los denunciados (48 hrs) por Encargada de Convivencia Escolar.
5. En caso de que el denunciado sea un estudiante de la escuela, se informará a apoderados sobre la realización de la denuncia (48 hrs.)

Una vez efectuado la denuncia formal se deberán efectuar las siguientes acciones

6. En caso de que el acusado sea un alumno o alumna se deberá citar a los padres de este, por Encargada de Convivencia Escolar e Inspectoría General y se le deberá informar la suspensión parcial, mientras dure la investigación (48 hrs.)
7. En caso de que la denuncia se haga sobre hechos concretos que pueden ser considerados como pruebas, la Directora procederá a la cancelación de la matrícula del alumno y alumna informando vía oficio a la Dirección Provincial de Educación Correspondiente (48 hrs.)
8. En caso de que la denuncia se haga en contra de un funcionario sobre la base de hechos concretos que pueden ser considerados pruebas se procederá a solicitar a la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Quellón la baja del funcionario o funcionaria denunciada.

Actitudes que debe asumir el profesional que deberá efectuar las primeras intervenciones en caso de denuncias de abuso

- a) Tener una actitud de rechazo definida frente al abuso
- b) Actuar rápidamente, pero sin precipitarse emocionalmente, lo que puede impedir actuar objetivamente
- c) Desarrollar la capacidad de trabajo en equipo
- d) Poseer una actitud abierta lo que implica no juzgar y garantizar el respeto y la dignidad de las víctimas
- e) Ser capaz de mantener la confidencialidad
- f) Tener la capacidad de manejar con habilidades emocionales propias y las de los/as involucrados/as sentimientos como la rabia, la ira, ansiedad, el miedo, la angustia, la tristeza entre otras.
- g) Ser capaz de reconocer sus limitaciones dentro del proceso y de confrontar sus propias actitudes y experiencias frente a abusos sexuales.
- h) Tener capacidad de liderazgo que le permita tomar decisiones y actuar en la



comunidad

- i) Tener una actitud proactiva de autoformación en el tema, más allá de los procesos de intervención formales.

9.3- PROTOCOLO CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas entre estudiantes.

- A. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Convivencia Escolar dejando constancia escrita del caso.
- B. La encargada de Convivencia Escolar informará inmediatamente a Inspectoría General y a Directora del establecimiento, la denuncia recibida o los hechos observados.
- C. Convivencia escolar llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:
 - Entrevistar las o los estudiantes involucrados/as (48 hrs.)
 - Revisar la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados/as (45 hrs.).
 - Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.) (72 hrs.)
 - Citar a las y los apoderadas/os para informarles del proceso investigativo (96 hrs.)

Al finalizar el proceso investigativo, la Encargada de Convivencia Escolar deberá presentar un informe a Inspectoría General con el cierre del proceso y sus acciones formativas.

- D. Si la investigación confirma la denuncia recibida. Inspectoría General deberá:
 - Aplicar las sanciones que establece este reglamento de convivencia para estos casos.
- E. La Dupla Psicosocial realizará entrevistas en profundidad que permitan caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social (48 hrs. después de finalizada la investigación) .
- F. La encargada de Convivencia Escolar, en conjunto con la Dupla Psicosocial, citará a la apoderada(o) (72 hrs) para informarles la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externa (Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro). En caso de consumo Abusivo o



Dependiente, se debe informar que el Programa AUGE o GES cubre su tratamiento. Quedará un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.

- G. Encargada de Convivencia Escolar informará a directora la situación del estudiante y el plan de acción diseñado (48 hrs. después de finalizada la investigación)), manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria.
- H. Se adoptarán medidas tendientes a garantizar la permanencia del estudiante con problemas de consumo en el sistema escolar: Mantener matrícula mientras se lleve a cabo el plan de intervención; otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada; solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.
- I. Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por el profesor jefe del curso en la asignatura de orientación o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.



9.4-PROTOCOLO MICROTRÁFICO, TRÁFICO, ALMACENAMIENTO Y PRODUCCIÓN DE DROGAS Y/O ALCOHOL

Respecto del tráfico o microtráfico, la ley 20.000.- señala lo siguiente: Tráfico Ilícito de Drogas (Art. N°3). Se entenderá que TRAFICAN los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas. El tráfico no abarca sólo el producto elaborado, sino también aquellas sustancias básicas e indispensables para producirlas. Microtráfico (Art. N°4) “tráfico en pequeñas cantidades”.

La escuela llevará a cabo dos procedimientos:

1° Un procedimiento de apoyo al estudiante.

2° Un procedimiento legal, al cual está obligado todo establecimiento educacional.

Procedimiento de Apoyo al Estudiante:

- a) Los funcionarios que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia
- b) Informarán de manera inmediata, pero reservada a encargada de Convivencia Escolar de todos los antecedentes que se tengan.
- c) La encargada de convivencia escolar se entrevistará con el o los estudiantes involucrados en la situación, dentro del mismo día si ello fuera posible, o al día siguiente hábil de clases.
- d) Se citará al o los apoderados dentro de las 48 horas hábiles siguientes a la detección, para informar respecto de los antecedentes recogidos, la gravedad de la situación y la necesidad de generar un plan de apoyo al estudiante, de acuerdo a su situación particular.
- e) Se debe informar de la obligación que tiene la escuela de poner esta información en conocimiento de la fiscalía o las policías correspondientes, quienes deben investigar el caso

Procedimiento Legal:

- a) Frente a casos flagrantes de tráfico, microtráfico, posesión o almacenamiento de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, la Directora de la escuela, deberá llamar a Carabineros, para denunciar el delito que se está cometiendo. Ley 20.000 de Drogas y Ley 20.048, de responsabilidad Penal



- Adolescente. (Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años).
- b) Es obligación de cada uno de los adultos de la escuela que intervenga o tome conocimiento de un proceso, resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
 - c) Frente a la existencia de sospecha de microtráfico, tráfico, producción o almacenamiento de drogas, la directora pondrá la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones (48 hrs.).
 - d) Ante el caso de sospecha o evidencia de microtráfico de drogas realizada por un menor de 14 años, ellos están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito, en este caso el establecimiento solicitará Medida de Protección ante los Tribunales de Familia, OPD u otro organismo.
 - e) En caso de microtráfico dentro del establecimiento se aplicará sanción respectiva de acuerdo al Manual de Convivencia. Se asegurará el Derecho que tienen los/las niños/as, adolescentes a dar continuidad a sus estudios.
 - f) En caso de ser necesario la Encargada de convivencia escolar (72 hrs.) derivará al profesional, (Psicólogo/a, Asistente Social), quien realizará entrevistas en profundidad que permitan identificar existencia de Consumo y definir un Plan de Acción Individual (Ver protocolo Consumo Drogas y Alcohol).
 - g) El estudiante y la familia deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria, firmando ante el Encargado/a de Convivencia Escolar y la Dupla Psicosocial (72 hrs.). Considerando la importancia de la participación de la familia en el abordaje de dicha problemática, es que ésta debe participar de manera paralela a la intervención que se haga con el estudiante. En el plan de intervención diseñado por la Dupla Psicosocial se busca sensibilizar, contextualizar el consumo de drogas y posibles elementos asociados a la codependencia (dos a tres sesiones con Dupla Psicosocial).
 - h) Seguimiento y acompañamiento por la Dupla Psicosocial al estudiante y su familia, informando además periódicamente el estado de avance del Plan de Intervención a Encargada de Convivencia Escolar.
 - i) Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por profesor jefe de curso en asignatura de orientación o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado”.



9.5- PROTOCOLO DE ACCIÓN ACCIDENTES ESCOLARES

Artículo 1: OBJETIVO del PROTOCOLO:

Este reglamento tiene por objetivo NORMAR de manera institucional las acciones a desarrollar por los diferentes estamentos cuando ocurra algún accidente escolar el cual se debe ajustar a la normativa vigente y a las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación en esta materia.

Artículo 2: DEFINICIÓN.

Se define accidente escolar toda lesión visible o no visible que un estudiante puede sufrir a causa o durante el desarrollo de actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de esta, con la supervisión de un adulto o sin la supervisión de estos y que generen incapacidad en los estudiantes-

Dentro de la definición de accidente escolar también se encuentran aquellos accidentes que los estudiantes puedan sufrir en el trayecto desde o hacia sus respectivos hogares o durante el desarrollo de una salida pedagógica cuyo accionar se encuentra descrito en el protocolo de salidas pedagógicas.

Los accidentes escolares por normativa vigente se encuentran afectos al seguro escolar.

Artículo 3: TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Leve:

Erosiones

Corte superficial de la piel Caídas al correr

Golpes al chocar entre alumnos Golpes al chocar con algún objeto Contusiones de efectos transitorios

Moderado

Esguinces

Caídas o golpes con dolor persistente Heridas con sangramiento Hematomas

Grave

Fracturas expuestas Fracturas evidentes

Heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes Caídas con golpes en la cabeza y pérdida del conocimiento



Seguro Escolar

Artículo 4: Se define como seguro escolar, al sistema de atención médica, subvencionado por el estado, que aplica a todos los estudiantes regulares de los establecimientos educacionales reconocidos por el estado

Artículo 6: Observaciones generales del seguro. Los estudiantes están afectos al beneficio desde el minuto que se matriculan en un establecimiento educacional reconocido por el estado. Protege a los estudiantes de los accidentes que estos sufran en el establecimiento, camino al establecimiento o desde el establecimiento al hogar. Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de accidentes escolar. Este seguro tiene validez en los centros de atención hospitalaria estatal

Artículo 7: Centros de Derivación: En caso de accidente escolar el establecimiento deberá derivar a los estudiantes al Hospital de Quellón.

Procedimientos en accidentes escolares

Derivación a enfermería por “dolores” o molestias

- El estudiante es derivado por el profesor u otro a enfermería
- Ingresa a enfermería. Se registra nombre, curso, fecha, hora, descripción del malestar.
- No se indican ni administran medicamentos
- Si persiste su situación se llama apoderado para que retire al estudiante.
- Apoderado, toma conocimiento de la situación, retira al estudiante y queda registro de su salida.

Accidente durante la hora de clase

- Estudiante es enviado a enfermería por profesor.
 - Ingresa a enfermería.
 - Se atiende en primeros auxilios
- Si es catalogado como un accidente moderado o grave es se llama a apoderado(a) para que pueda trasladar al estudiante a centro asistencial.

Denuncia del accidente escolar con traslado al hospital.

- El director del establecimiento o el inspector general deberá hacer la denuncia del accidente escolar a través de formulario emitido por el servicio de salud.
- También podrán hacer esta denuncia cualquier persona testigo del accidente escolar cuando este ocurra en horario de trayecto desde o hacia el establecimiento
- Será responsabilidad de inspección llenar el formulario de accidente escolar, en tres copias (En caso de no estar lo realizará alguien del equipo directivo o alguien designado



por ellos).

-Cuando ocurra el accidente la inspectoría del establecimiento deberá avisar telefónicamente sobre el accidente al apoderado y, en ausencia de éste, al familiar responsable, para hacerse cargo de la situación.

-Una vez informado al apoderado o al familiar más cercano deberá actuar según los procedimientos establecidos en el protocolo.

Procedimientos

-Traslado del accidentado a la enfermería del establecimiento, en donde se le aplicaran acciones de primeros auxilios.

-El inspector deberá llenar el formulario de accidentes escolares.

-Al implicar traslado al centro asistencial, por su gravedad la persona encargada deberá proceder de la siguiente manera:

-Se llamará al apoderado para informar de la situación y se solicitará que pueda asistir al establecimiento para trasladar al estudiante al centro asistencial, si no puede venir al establecimiento se solicitará que acuda directamente a él, para lo cual se llevará en radio taxi, auto particular o la ambulancia dependiendo la gravedad del accidente.

-El traslado del estudiante lo efectuará quien el Director o Inspector general designen. (Si el apoderado no puede llevar en forma personal al alumno al hospital o no fue llevado por ambulancia).

-Esta persona designada acompañará al estudiante al centro asistencial mientras llega el apoderado o el adulto responsable. La escuela no puede tomar decisiones con respecto a la atención y tratamiento de los estudiantes en el centro asistencial, por lo cual es de vital importancia la asistencia del apoderado o de un familiar que el apoderado haya designado.

-La persona designada entregará al apoderado o adulto responsable en el centro asistencial el formulario único de accidente escolar. (Las tres copias)

-El apoderado será el responsable de traer y dejar en inspectoría la copia timbrada de atención para seguimiento del accidente y poder dejar registro.

-La copia será escaneada y enviada por inspectoría vía correo electrónico al servicio de salud.

Disposiciones finales

-Cualquier Situación no contemplada en el protocolo será solucionado por la Directora del establecimiento

-Cualquier nueva disposición deberá ajustarse a la normativa establecida por el Ministerio de Educación en esta materia.



-Bajo ninguna circunstancia un estudiante enfermo podrá retirarse de la Escuela sin la compañía de un adulto.

}



9.6-PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING Y/O CIBERBULLYING)

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

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

Plan de acción frente a las situaciones de bullying

El protocolo considera las siguientes acciones:

1) Evaluar la información:

- Averiguar, entrevistar y recopilar información por parte del encargado de Convivencia Escolar (10 días).
- Registrar la información en el acta de Convivencia Escolar.
- Informar a los organismos pertinentes de la situación y de las acciones a tomar, si lo amerita (24 hrs. después de recopilar información).

2) Estrategias:

- Aplicar protocolo por parte del equipo de Convivencia Escolar una vez confirmada la situación de bullying.
- Informar al Equipo de Gestión y profesor jefe sobre la situación.

3) Acogida y protección de los afectados por Encargada de Convivencia Escolar:

- Acogida a los afectados, dejando claramente establecido que la escuela no ampara ni permite estas conductas y que serán protegidos (24 hrs)



- Conversar con los involucrados durante la jornada escolar para recabar información por Convivencia Escolar (48 hrs.)
- Contactar inmediatamente a los padres y/o apoderados del alumno afectado para comunicarles que se está tratando el problema y que se les mantendrá informados, por Convivencia Escolar (48 hrs.)

4) Entrevista con agresor o agresores por Convivencia Escolar (72 hrs.):

- Conversar con el agresor para informarse de la situación desde su punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto a lo sucedido.
- Clarificar que la Escuela NO acepta ni ampara situaciones de agresiones, malos tratos, etc.
- Informar a los involucrados de las consecuencias de sus acciones.
- Conversar con el denunciado para saber su versión de los hechos y realice sus descargos.

5) Reportar y determinar medidas formativas a tomar frente a la situación ocurrida por Convivencia Escolar (10 días):

- Decidir las sanciones y medidas reparatorias por parte de Convivencia Escolar e Inspectoría General (24 hrs. después de reportar y determinar las medidas formativas).
- Informar de los hechos a los apoderados: Citar, por separado, a una entrevista con el encargado de Convivencia Escolar a los apoderados del o los afectados y del agresor o agresores, para comunicar la situación ocurrida. Informar acerca de las sanciones y reparaciones que el estudiante agresor debe realizar. Solicitar la intervención de un especialista para ayudar efectivamente a los estudiantes involucrados Dejar en claro a los padres que la Escuela NO acepta ni ampara situaciones de agresiones por muy menores que estas se estimen. Informar a los apoderados de las sanciones que se aplicarán con el objetivo de que el estudiante reflexione acerca de su conducta negativa y logre un cambio positivo. Solicitar a los apoderados que conversen con sus hijos sobre el tema y les hagan ver la gravedad de lo ocurrido y la importancia de establecer buenas relaciones con los demás aportando a una buena convivencia en comunidad. Registrar y firmar entrevista con los padres (24 hrs. después de reportar y determinar las medidas reparatorias)

Aplicación de sanciones y seguimiento de la situación por Encargada de Convivencia Escolar:

- Aplicar las sanciones manteniendo supervisión y seguimiento de ellas.



- Mantener seguimiento de los estudiantes involucrados en la situación mientras permanezcan en la jornada escolar y extraescolar.
- Mantener seguimiento de los apoderados involucrados en la situación para reportar la actitud después de lo sucedido y evaluar si están llevando a cabo el compromiso adquirido.
 - Sanciones y medidas remediales en el caso de los agresores: Las sanciones por bullying serán aplicadas de acuerdo a la gravedad de la situación, desde advertencia escrita al o los agresores registrada en su hoja de vida hasta suspensión de clases. Frente a una reiteración de la conducta se condicionará la matrícula. Se promoverá con los estudiantes la toma de conciencia de sus acciones y las consecuencias que ellas podrían llegar a tener, tanto para los afectados como para los agresores.
 - Reparación del daño causado a través de las actividades previamente determinadas, de acuerdo con la gravedad y edad del estudiante (reponer objeto roto o dañado, u otras conductas reparatorias).
- Se derivará para atención de apoyo con profesional en caso de que la situación lo amerite.



9.8-PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo que estos últimos deben otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. Lo anterior se encuentra sustentado en la Ley 20.370 en sus artículos 11°, 15°, 16° y 46° y en Ley N° 20.418 de 2010 de Salud, además de la Convención Internacional sobre los derechos del niño (menores de 18 años) de 1989.

Art. 1.- La estudiante debe informar su condición de embarazo a la Unidad Técnica Pedagógica (UTP), presentando un certificado médico que acredite su condición; asimismo la o el estudiante que tenga la condición de maternidad o paternidad, debe presentar un certificado de nacimiento de su descendiente.

Art. 2 En los casos de embarazo, maternidad o paternidad, no se hará exigible el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño/a sano y enfermedades del hijo/a menor de un año. Los que se considerarán justificadas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

Art. 3 Las inasistencias que tengan las y los estudiantes en su condición de maternidad o paternidad, como causa directa de situaciones derivadas de control de niño/a sano y enfermedades del hijo/a, se considerarán justificadas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

Art. 4 En el caso de que la o el estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, es el director(a) del establecimiento quien tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 67/2018, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

Art. 5 La Unidad Técnico Pedagógica en conjunto con las y los docentes elaborarán un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de las estudiantes embarazadas, madres o padres de una niña(o) menor de un año. Para ello se realizará una propuesta curricular adaptada que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios, como también un cambio en los instrumentos de evaluación.

Art. 6 En relación a la flexibilidad horaria que requieren quienes están en proceso de



embarazo o tienen a su cuidado un recién nacido, Inspectoría General informará al cuerpo docente la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.

Art. 7 Las y los estudiantes en caso de embarazo, maternidad o paternidad tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como graduación, salidas pedagógicas y actividades extraprogramáticas.

Respecto del período de embarazo

Art. 8 Es importante que se ofrezcan todas las facilidades para que la estudiante embarazada o progenitor(a) adolescente ejerza su derecho y cuente con el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

Art. 9 En el caso de las estudiantes, se debe velar porque asista al baño cuantas veces lo requiera, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

Art. 10 Se debe facilitar durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

Respecto del período de maternidad/paternidad

Art. 10 La madre adolescente, hasta que su descendiente cumpla al menos un año edad, podrá decidir el horario de alimentación de hija(o) que debiera ser, como máximo, una hora, sin considerar los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente a Inspectoría General durante la primera semana de ingreso de la alumna.

Art. 11 La estudiante embarazada tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.

Art. 12 La estudiante embarazada debe asistir a clases de educación física, debiendo cumplir con los objetivos de aprendizajes flexibilizados y debe ser evaluada de acuerdo a ello.

Consideraciones para los adultos responsables de las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad.

Art. 13 El personal de la Escuela tiene que estar atento a las señales de cambio emocional que produzca intranquilidad en las y los estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad, informando a la o el profesor jefe de la o el estudiante en esta condición, para en caso de ser necesario sea derivada(o) por el profesor jefe a Convivencia Escolar.

Art. 14 El padre, madre, apoderada(o) o figura parental significativa de una adolescente



en situación de embarazo, maternidad o paternidad debe incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:

- Los padres y madres o figuras parentales responsables de una adolescente en situación y/o condición distinta (NEE) debe tener presente que su desarrollo físico y socio afectivo generalmente pasa por las mismas etapas de las demás jóvenes, por tanto, es importante que se mantengan informados y establezcan una comunicación abierta con sus hijas/hijos adolescentes. Recordar que antes que nada son personas en formación (adolescentes).

Redes de apoyo

Art. 15 Una vez presentado el certificado médico de embarazo o de nacimiento del hijo(a) de la o el estudiante a UTP, este último informará a Convivencia Escolar la condición de la o el estudiante, dando curso a través de su encargado(a) las orientaciones y apoyo en el acceso a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación.



9.9-PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VIOLENCIA ENTRE PARES

Si entre pares se da una situación de maltrato escolar (como agresión física sin riesgo de su integridad psicológica o intimidación) por primera vez por parte de un alumno hacía un par, se aplicarán los procedimientos indicados también en las normas de convivencia y que se mencionan a continuación.

MALTRATO ENTRE PARES “El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos” (Definición Mineduc).

PLAN DE ACCIÓN

Cualquier docente, asistente de la educación, equipo de gestión o personal administrativo que evidencie o sospeche de una situación de vulneración a los derechos de un estudiante deberá informar a la encargada de convivencia escolar, inmediatamente, sobre los antecedentes que al momento se tengan.

RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN:

1. - Nombrar persona encargada de recabar la información necesaria (Encargado de Convivencia Escolar, 24 hrs.)
2. Citar al estudiante acosado en una entrevista individual con la dupla psico-social. (Cuando la víctima se sienta cómodo, 24 hrs.)
3. Citar al estudiante acosador o agresor a una entrevista individual con la dupla psico-social (48 hrs)
4. Citar a los demás implicados si lo hubiere a una entrevista individual o grupal.
5. Encargada de convivencia fórmula medidas y mediación escolar (48 hrs)
6. Citar a una entrevista individual y por separado a las familias de los estudiantes. Encargada de Convivencia Escolar, 24 hrs. después de establecer medidas.
7. Convocar por encargada de Convivencia Escolar, al equipo de gestión y al profesor jefe para explicar la situación y las posibles medidas. 48 hrs. después de establecer medidas.



ANÁLISIS Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS:

1. - Convivencia Escolar e Inspectoría General acordarán las medidas de acuerdo con el Reglamento de Convivencia escolar
2. Medidas de protección a la víctima
3. Medidas formativas para los agresores.
4. MEDIACIÓN escolar.
5. Otras medidas: Talleres, capacitaciones,

SEGUIMIENTO PERIÓDICO:

1. -Seguimiento de las medidas adoptadas por el Encargado de Convivencia, cada 15 días.
2. Evitar que se vuelvan a producir.



9.10-PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VIOLENCIA DE UN ADULTO/A HACIA UN/A ESTUDIANTE

Maltrato de Adulto contra Estudiante: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Establecimiento, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

Conductas de maltrato de adulto a estudiante: Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) alumno(s) Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) alumno(s) o a través de chats, blogs, fotologs, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico; Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes. Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción para abuso sexual). Intimidar a los alumnos con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

PASOS A SEGUIR:

Recepción Denuncia: - Toda persona que trabaje en el Establecimiento tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a Dirección y Encargado de Convivencia escolar en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de maltrato de un adulto hacia estudiantes, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él, en especial, si el adulto supuestamente involucrado es funcionario.

- Quien reciba el reporte de maltrato de un adulto hacia alumno(s), debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.



Sea quien fuera la persona que haya recibido el primer reporte, este deberá informarse al Encargado de Convivencia Escolar y/o a los miembros del Equipo de Directivo, pues solo estas personas estarán habilitadas para ejecutar el procedimiento correspondiente.

- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, cuando este no sea el alumno afectado por el maltrato. No obstante lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

- El manejo de este tipo de denuncias se registrará por los artículos que corresponda al tipo de falta según el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Quellón

- Las indagaciones sobre reportes de maltrato de un adulto a alumno sólo podrán ser realizadas por Encargado de Convivencia Escolar y/o algún miembro del equipo Directivo

- Al inicio del proceso el indagador informará, tanto al adulto acusado (48 hrs.) la situación reportada.

- El indagador guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso. Sin perjuicio de lo anterior, se tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:

a) Si el reclamo se presente contra un funcionario: Se garantizará la tranquilidad y seguridad de él o los alumnos supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.

b) Si el reclamo se presenta contra un apoderado del Establecimiento u otro adulto vinculado no contractualmente. Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con él o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados

En relación con la víctima de maltrato por parte de adulto, se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación, resolución y seguimiento del procedimiento:

El indagador deberá citar a los padres en conjunto con el Profesor Jefe y eventualmente,



con el Director para entregar la información recabada y proponer un plan de acción para el estudiante (en caso de ser funcionario el tiempo será de acuerdo a Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. En caso de ser un adulto externo 10 días hábiles)

Encargado de Convivencia Escolar determinarán quién se hará responsable del monitoreo de la víctima con el apoyo de Inspectoría y el Profesor Jefe. Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.

Resolución:

- Cuando el indagador haya agotado la investigación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con el Convivencia Escolar y la Dirección, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reporte en cuestión.
- Si el reclamo es desestimado: el indagador, o quien determine la Dirección, comunicará la decisión a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados, 24 hrs. desestimada la acusación).
- En el caso de que el maltrato fuera acreditado:
 - a) La autoridad designada debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamento interno, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:
La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia. Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los alumnos, según quién sea el autor de la falta. El grado de falta grave o gravísima asignada al maltrato de un adulto hacia un estudiante.
Obligaciones contractuales (contrato laboral o de educación según corresponda) u otras normas o compromisos atinentes suscritos por el autor de la falta.
- Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.
- La persona que el Encargado de Convivencia Escolar designe hará el seguimiento de la aplicación de este plan de acción con los alumnos involucrados.
- Todas las partes tendrán derecho a apelar las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello contarán con cinco días hábiles desde que les fuera comunicada la resolución. Esta solicitud debe ser presentada por escrito a la Directora.



9.11-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA DE ESTUDIANTE HACIA ADULTO

DEFINICIÓN DE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO:

Como adulto entenderemos a cualquier persona mayor de 18 años de edad que sea parte de la comunidad educativa como, docentes, estudiantes en práctica profesional universitaria, asistentes de la educación, profesionales de apoyo, auxiliares, administrativos, dirección y padres y apoderados. Se entenderá por agresión de un estudiante a un adulto, a las agresiones físicas, y/o psicológicas realizadas dentro y fuera del establecimiento educacional en contra de algún adulto miembro de la comunidad escolar, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o psíquica. No existe una definición única de maltrato, ni una delimitación clara y precisa de sus expresiones. Sin embargo, lo más aceptado como definición son todas aquellas acciones que van en contra de un adecuado desarrollo físico, cognitivo y emocional de la persona. Los tipos de agresión pueden ser de orden:

Psicológico: Se entiende por agresión psicológica o emocional aquellas conductas agresivas que amenazan el desarrollo y bienestar psicológico de la persona tales como, ofensas, gritos, menosprecio, rechazo, sobrenombres, garabatos, ridiculización, notas escritas que tengan como objetivo humillar o dañar al adulto, amenazas, aislar por medio de actitud cruel, ignorar o realizar comentario indeseable, relacionada con alguna característica física, psicológica, étnica u otra. En fin, toda clase de hostilidad verbal hacia un adulto de la comunidad escolar.

Físico: Agresión corporal por medio de golpe, empujón, con o sin objetos, provocando daño o perjuicio. Es decir, es aquel conjunto de acciones no accidentales ocasionadas por estudiantes que originan en el adulto un daño físico o enfermedad manifiesta. Aquí se incluyen golpes, arañazos, fracturas, pinchazos, quemaduras, mordeduras, sacudidas violentas, etc.

Cibernético: Cualquier tipo de maltrato en donde se utilicen las redes sociales e internet para difundir información del adulto, que no sea real, subir fotos y buscar la denostación de la imagen del adulto, como humillar y tratar de eliminar los límites de la privacidad.

PASOS A SEGUIR

Comunicar la situación de maltrato al Establecimiento, por parte del adulto afectado, como otro miembro de la comunidad educativa ante: Inspectora general y/o Encargada de convivencia escolar. Se dejará constancia en Inspectoría General sobre la situación y su evolución. En caso de que el estudiante cometa una agresión física a un adulto del



establecimiento, se llamará de inmediato a los apoderados informando la situación en el establecimiento educacional, no vía telefónica, solicitando retirar al estudiante del Establecimiento en ese momento, para luego al citar a los apoderados a entrevista con Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar desde ahí informar el protocolo a seguir. La denuncia debe formularse por escrito y contener el relato de los hechos. Además, de identificar al posible agresor, cualquier miembro de la comunidad educativa que sepa sobre una situación de maltrato físico y/o psicológico de un estudiante a un adulto, deberá ponerlo en conocimiento del Director, Inspectoría General o Encargada de Convivencia de la Escuela. quienes tomarán nota escrita de la denuncia, previendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante.

La encargada de convivencia escolar junto al comité de convivencia escolar, una vez recibida la denuncia establecerá las siguientes acciones:

- La encargada de convivencia escolar junto al psicólogo debe tomar una declaración del estudiante o estudiantes señalados, informando sobre la denuncia y aclarando los hechos desde la visión del o los estudiantes, tomando nota de esto a través del acta.
- Luego se debe entrevistar a él o los adultos involucrados (como víctimas) del proceso. Si corresponde se debe tomar declaración al inspector u otros docentes que compartan con el adulto afectado y el o los estudiantes señalados, con el fin de recabar más información.
- Se debe entrevistar a los padres (luego de la denuncia) para evaluar el contexto en donde se presenta la situación y conocer el alcance del problema.
- Una vez concluidas las entrevistas se dará cierre a todo el proceso con un informe final al Director del establecimiento con los antecedentes.

Cierre del proceso. Para dar por finalizado el proceso, una vez resuelto el informe final, revisado y entregado a dirección. La Dirección volverá a citar a los padres y apoderados, del o los estudiantes acusados de maltrato hacia un adulto, junto a la encargada de convivencia escolar para informar de la resolución de la situación. Se buscará desarrollar una salida pacífica en donde se genere una instancia de diálogo para resolver el conflicto entre los involucrados. Si existiera se acogerán a las sugerencias de psiquiatras y profesionales de la salud que trabajen con los estudiantes denunciados. Lo cual estará involucrado en las conclusiones de la investigación realizada por la Escuela. Se presentarán los lineamientos a seguir que el o los acusados recibirán, guiados por lo señalado en el Reglamento Interno del Establecimiento.



9.12-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA AUTOAGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA, ACTO SUICIDA, DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Gozar de una buena salud mental y de bienestar durante estos años, dependerá no solo de los recursos que posea el niño, niña o adolescente, sino también de cómo los diferentes contextos de desarrollo actúan como agentes de protección y soporte durante cada uno de estos cambios y retos evolutivos, respondiendo a las necesidades que cada uno vaya presentando, cuando la salud mental se ve afectada durante esta etapa, se interfiere el logro de aprendizajes y la trayectoria educativa, e impacta negativamente en el desarrollo biopsicosocial en el presente y también el futuro.

¿A qué señales se debe estar alerta?

Señales de Alerta Directa: Busca modos para suicidarse:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.). Realiza actos de despedida:
- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

Presenta conductas autolesivas:

• Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras. Habla o escribe sobre:

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

Señales de Alerta Indirecta: Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.

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



¿CÓMO ACTUAR FRENTE A SEÑALES DE ALERTA?:

PASOS A SEGUIR Cuando se ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:

1. Mostrar interés y apoyo
2. Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo
3. Apoyar, contactar y derivar
4. Realizar seguimiento

FLUJO DE IDENTIFICACIÓN DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD

Presencia de señales de alerta Realice Seguimiento

Identificación de caso Informe a los padres o apoderados para derivación a la red de salud

SÍ.

Riesgo Alto Coordine con los cuidadores la atención del estudiante el mismo día en Centro Asistencial

Riesgo Inminente Lleve al Servicio de Urgencia más cercano y Entregue Ficha de derivación a Atención en Salud.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

1. Contactar a los padres.
2. La Encargada de Convivencia Escolar organiza reunión con padres o apoderados. La dupla psico-social e Inspectoría General para acciones a la mejora del bienestar del Estudiante.
3. Organizar charlas en clases con redes de apoyo profesionales.
4. Preparar la vuelta a clases del Estudiante, cuando se reintegre tomando medidas pedagógicas y psico-sociales.