



# **REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA URBANO**

**ESCUELA GABRIELA MISTRAL  
2024**

El Reglamento Interno Escolar (RIE) es un documento fundamental en cualquier establecimiento educativo, ya que establece las normas y condiciones generales de funcionamiento, así como los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa. Es importante que este reglamento esté en concordancia con la normativa vigente de convivencia escolar.

El RIE refleja la identidad del establecimiento, incluyendo la visión, misión, objetivos institucionales y estilo pedagógico. Además, promueve la convivencia y el respeto mutuo dentro de la comunidad educativa, basado en la idea de que todos los miembros tienen responsabilidades y derechos.

Es esencial que el RIE sea un instrumento formativo y pedagógico, contribuyendo a la formación integral de los alumnos y promoviendo competencias y aprendizajes en una comunidad plural y democrática. Debe fomentar relaciones positivas, la toma de decisiones responsable y la gestión efectiva de situaciones desafiantes, impulsando una cultura escolar de cuidado y un ambiente bien tratante.

En la construcción del RIE, se debe tener en cuenta la normativa educacional, especialmente la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que regula los Reglamentos Internos para la educación básica y media. Sin embargo, es necesario contextualizar el documento a la realidad específica de cada comunidad educativa, considerando su funcionamiento, normas, medidas disciplinarias y mecanismos de resolución de conflictos.

El Reglamento Interno Escolar (RIE) debe ser adaptado a las características y necesidades particulares de cada comunidad educativa para asegurar su pertinencia y efectividad, para ello, se disponen elementos a considerar:

- Diagnóstico de la comunidad educativa: Es importante realizar un diagnóstico de la comunidad educativa para identificar sus características, necesidades y desafíos específicos. Esto puede incluir aspectos como el contexto sociocultural, el nivel de desarrollo de los estudiantes, las dinámicas de convivencia existentes y los problemas recurrentes. Este diagnóstico proporcionará información clave para adaptar el RIE de manera adecuada.
- Participación y consulta: Es fundamental involucrar a todos los miembros de la comunidad educativa en el proceso de adaptación del RIE. Realizar consultas, encuestas o reuniones donde se les invite a expresar sus opiniones, preocupaciones y propuestas, permitirá recopilar diferentes perspectivas y garantizar una mayor legitimidad y aceptación del reglamento adaptado.
- Contextualización de las normas y procedimientos: Las normas y procedimientos establecidos en el RIE deben ser contextualizados para reflejar la realidad y necesidades particulares de la comunidad educativa. Esto implica considerar aspectos como las características demográficas, culturales y socioeconómicas de

los estudiantes y sus familias, así como las dinámicas de convivencia propias del entorno escolar.

- **Definición de medidas disciplinarias y de apoyo:** Las medidas disciplinarias y de apoyo deben ser adecuadas a las necesidades y capacidades de los estudiantes. Es necesario establecer un equilibrio entre la promoción de la disciplina y el respeto, y el fomento de un ambiente educativo positivo y propicio para el aprendizaje. Se deben definir medidas que promuevan la reflexión, la responsabilidad y el aprendizaje de los estudiantes, evitando enfoques punitivos o excluyentes.
- **Mecanismos de resolución de conflictos:** Es importante incluir en el RIE mecanismos efectivos de resolución de conflictos que se ajusten a las características de la comunidad educativa. Esto puede implicar la implementación de mediación, diálogo o instancias de conciliación que fomenten la comunicación, el entendimiento mutuo y la búsqueda de soluciones consensuadas.
- **Revisión y actualización periódica:** El RIE debe ser revisado y actualizado periódicamente para adaptarse a los cambios y necesidades emergentes de la comunidad educativa. Es recomendable establecer un mecanismo de revisión regular, teniendo en cuenta la retroalimentación de los diversos actores involucrados y la evolución de las dinámicas escolares.

La adaptación del Reglamento Interno Escolar a las características y necesidades particulares de cada comunidad educativa implica realizar un diagnóstico, contar con la participación de los involucrados, contextualizar las normas y procedimientos, definir medidas disciplinarias y de apoyo adecuadas, establecer mecanismos de resolución de conflictos y realizar revisiones periódicas. Esto permitirá que el RIE sea un instrumento efectivo para promover una convivencia positiva y el desarrollo integral de los estudiantes en el contexto específico de la comunidad educativa.

Por último, es fundamental invitar a todos los miembros de la comunidad educativa a participar, conocer, adherir y socializar el Reglamento Interno, comprometiéndose con los principios y normas establecidos en él. Esto promueve una comprensión común y una práctica coherente que contribuye a la convivencia armoniosa y al bienestar de todos los involucrados.

## ÍNDICE DE CONTENIDOS MÍNIMOS REGLAMENTO INTERNO

I.	Identificación del establecimiento educacional	6
II.	Principios jurídicos generales	16
III.	Derechos y deberes de la comunidad educativa	19
IV.	Regulaciones técnico–administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento	33
V.	Regulaciones referidas al proceso de admisión	44
VI.	Regulaciones sobre uso de uniforme escolar	47
VII.	Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud, y resguardo de derechos	49
VIII.	Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad	64
IX.	Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	74
X.	Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar	94
XI.	Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno	100
XII.	Protocolos de actuación	100
XIII.	Anexo Plan Pandemia Covid-19 "Abrir Escuelas Paso A Paso"	148
XIV.	Regulaciones sobre educación parvularia	159
XV.	Aspectos formales cumplimiento reglamento interno escolar	170

## I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

<b>Nombre</b>	<i>ESCUELA GABRIELA MISTRAL</i>
<b>RBD</b>	<i>7959 – 6</i>
<b>Dependencia</b>	<i>Servicio Local de Educación Pública (SLEP)</i>
<b>Tipo de establecimiento</b>	<i>Estatal</i>
<b>Niveles de Enseñanza</b>	<i>Educación Parvularia y Enseñanza Básica</i>
<b>Dirección</b>	<i>Avenida Los Volcanes N° 187</i>
<b>Comuna, Región</b>	<i>Llanquihue, Región de Los Lagos</i>
<b>Teléfono</b>	<i>+56 2 243950</i>
<b>Correo electrónico</b>	<i><a href="mailto:felipe.vidal@slepllanquihue.cl">felipe.vidal@slepllanquihue.cl</a></i>
<b>Director</b>	<i>Felipe Alejandro Vidal Paicil</i>
<b>Programas de apoyo</b>	<i>Programa de Integración Escolar (PIE)</i>

### Presentación

*El Reglamento Interno Escolar (RIE) es un pilar fundamental de nuestra comunidad educativa, y su aprobación por el Consejo Escolar, que representa la voz de estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, educadoras, directivos y el sostenedor educacional, es esencial para garantizar que se alinee con nuestros valores y principios, tal como se establecen en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI). Pero ¿por qué es tan relevante el RIE en el contexto de la Estrategia Nacional de Educación Pública (ENEP)?*

*1. Convivencia Positiva y Gestión de Conflictos: El RIE no es solo un conjunto de reglas, sino un instrumento pedagógico que busca normar el ejercicio de los derechos y responsabilidades de nuestra comunidad educativa. Desde su concepción, enfatiza la convivencia positiva y la gestión mediadora de los conflictos. Esto es esencial para crear un ambiente escolar donde se promueva el respeto mutuo, la resolución pacífica de conflictos y la formación de ciudadanos comprometidos.*

*2. Principios de la ENEP: La Estrategia Nacional de Educación Pública (ENEP) establece principios fundamentales que deben guiar la educación en Chile. Estos principios se*

*alinean estrechamente con el propósito del RIE y refuerzan su relevancia:*

*a) Calidad Integral: El RIE contribuye al desarrollo integral de nuestros estudiantes, proporcionando oportunidades de aprendizaje de calidad y fomentando una buena convivencia escolar.*

*b) Mejora Continua de la Calidad: El RIE busca mejorar constantemente la calidad de la educación que brindamos, asegurando que nuestros estudiantes alcancen los estándares y los indicadores de calidad educativa.*

*c) Cobertura Nacional y Garantía de Acceso: El RIE garantiza que todos los miembros de la comunidad tengan acceso a una educación de calidad y que nadie sea excluido por razones ajenas al ámbito pedagógico.*

*d) Desarrollo Equitativo e Igualdad de Oportunidades: El RIE implementa medidas para evitar y compensar desigualdades, brindando apoyo a quienes lo necesiten.*

*e) Colaboración y Trabajo en Red: El RIE promueve la colaboración y la cooperación entre todos los actores de la comunidad educativa, en línea con la colaboración fomentada por la ENEP.*

*f) Proyectos Educativos Inclusivos, Laicos y de Formación Ciudadana: El RIE promueve un trato no discriminatorio, respetando la diversidad y fomentando valores de formación ciudadana.*

*g) Pertinencia Local, Diversidad de los Proyectos Educativos y Participación de la Comunidad: El RIE se formula considerando la identidad, necesidades e intereses de la comunidad y promoviendo la participación de todos los miembros.*

*h) Formación Ciudadana y Valores Republicanos: El RIE contribuye a la formación ciudadana de nuestros estudiantes, promoviendo valores democráticos y respeto por los derechos humanos.*

*i) Integración con el Entorno y la Comunidad: El RIE fomenta la relación positiva de nuestros estudiantes con su entorno y promueve una cultura de paz, justicia y solidaridad.*

*A su vez, está fundamentado en los principios del sistema de la Ley N° 21.040, que rige la educación en nuestro país, establecen una base sólida para la orientación y el funcionamiento de la educación pública. Estos principios, delineados tanto en el decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, como en los principios adicionales que a continuación se mencionan, son esenciales para garantizar que la educación de calidad sea accesible, inclusiva y que responda a las necesidades de nuestra sociedad:*

*a) Calidad Integral: Nuestro sistema educativo se dirige hacia la provisión de una*

*educación de calidad que permite a nuestros estudiantes acceder a oportunidades de aprendizaje que fomenten un desarrollo integral. Esto incluye aspectos esenciales como el desarrollo espiritual, ético, moral, cognitivo, afectivo y artístico, junto con el desarrollo físico, entre otros. El cumplimiento del currículo y las adaptaciones necesarias, definidas en colaboración con la comunidad educativa, son fundamentales para lograr esta calidad. Además, el Sistema promueve un proceso educativo que se desarrolla en los establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales, proporcionando oportunidades de calidad a través de actividades curriculares y extracurriculares, promoviendo la convivencia escolar positiva.*

*b) Mejora Continua de la Calidad: El sistema se enfoca en la mejora constante de los procesos educativos de los establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales. El objetivo es alcanzar una educación de calidad integral e inclusiva. Los integrantes del Sistema trabajan incansablemente para lograr los objetivos generales establecidos por la ley, cumpliendo con los estándares y los indicadores de calidad educativa correspondientes a sus niveles y modalidades. Esto se aplica a todos los niveles y modalidades educativas, incluida la educación parvularia, para la cual se implementan medidas de apoyo psicosocial y profesional.*

*c) Cobertura Nacional y Garantía de Acceso: El Sistema se compromete a proporcionar servicios educacionales en todo el territorio nacional y a garantizar el acceso de todas las personas, especialmente aquellas con necesidades educativas especiales, a los distintos niveles educativos y modalidades. Además, se garantiza la continuidad del servicio educacional, sin condicionar la incorporación o permanencia de los estudiantes a factores ajenos al ámbito pedagógico, como se estipula en la Ley N° 20.845.*

*d) Desarrollo Equitativo e Igualdad de Oportunidades: Los integrantes del Sistema adoptan medidas de acción positiva en el ámbito educacional, enfocadas en evitar o compensar las desigualdades de origen o condición de los estudiantes. Esto se hace especialmente para aquellos que requieren apoyos especiales y una atención diferenciada, garantizando que puedan alcanzar su máximo potencial.*

*e) Colaboración y Trabajo en Red: El Sistema y sus integrantes operan bajo la premisa de la colaboración y la cooperación continua. Esto incluye la colaboración entre instituciones que lo componen, el desarrollo profesional, el intercambio de información, el acceso compartido a servicios e instalaciones, la creación de redes de aprendizaje entre las comunidades educativas, la promoción del trabajo conjunto entre los diversos profesionales y el intercambio de buenas prácticas pedagógicas y de gestión educativa.*

*Asimismo, se fomenta la colaboración con organismos de otros sectores como salud, deporte, cultura y con sostenedores de la educación particular y particular subvencionada.*

*f) Proyectos educativos inclusivos, laicos y de formación ciudadana: El Sistema promueve la valoración de las diferencias entre los estudiantes y sus particularidades. Se asegura un trato no discriminatorio en términos sociales, étnicos, religiosos, políticos, de género u otros factores que puedan atentar contra la igualdad de derechos y oportunidades. Además, se respeta la libertad de conciencia, se promueve la convivencia democrática y se fomenta la formación de ciudadanos críticos y responsables, comprometidos con el respeto por el medio ambiente y los derechos humanos.*

*g) Pertinencia local, diversidad de los proyectos educativos y participación de la comunidad: El Sistema reconoce la importancia de contar con proyectos educativos diversos y relevantes para la identidad, necesidades e intereses de la comunidad. Además, se garantiza la participación activa de las comunidades educativas en la formulación y desarrollo de los proyectos educativos, asegurando su derecho a la información, organización y expresión de opiniones en los asuntos que les afectan, de acuerdo con la legislación vigente.*

*h) Formación Ciudadana y Valores Republicanos: El Sistema promueve la comprensión de la ciudadanía y sus derechos y deberes en el contexto de una república democrática. Se busca formar ciudadanos activos en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes, fomentando los valores propios de una sociedad democrática, laica y pluralista, respetuosa de todas las expresiones religiosas y los derechos humanos consagrados en la Constitución Política de la República y en tratados internacionales ratificados por Chile.*

*i) Integración con el Entorno y la Comunidad: El Sistema promueve el desarrollo de conocimientos, habilidades y valores que permitan a las personas y comunidades contribuir a asegurar su bienestar a través de una relación creativa y constructiva con sus respectivos entornos. Se valora la interculturalidad y se trabaja para formar individuos conscientes de su identidad y su conexión con la comunidad y el entorno. Además, se promueve una cultura de paz, justicia y solidaridad, participativa y democrática, comprometida con la conservación del medio ambiente.*

*En este contexto, se invita a todos los miembros de nuestra comunidad educativa a participar activamente en la elaboración, conocimiento y socialización del RIE. Este instrumento es resultado de un esfuerzo conjunto y refleja nuestros valores y compromiso con una educación de calidad, inclusiva y basada en principios*



*democráticos. A través de la colaboración y la participación, aseguramos que nuestro RIE sea un reflejo fiel de nuestra visión y misión educativa, promoviendo un ambiente de aprendizaje donde todos los derechos y deberes se cumplan y se respeten.*

*En resumen, el Reglamento Interno Escolar (RIE) es un componente esencial de nuestra comunidad educativa que se alinea con los principios de la Estrategia Nacional de Educación Pública (ENEP). Su aprobación por el Consejo Escolar garantiza que refleje nuestros valores y orienta el ejercicio de los derechos y responsabilidades de nuestra comunidad. Invitamos a todos a ser partícipes activos en su desarrollo y cumplimiento. ¡Gracias!*

## **Introducción**

*El Reglamento Interno Escolar (RIE) es un instrumento de vital importancia en el ámbito educativo, cuyo objetivo fundamental es regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. En cumplimiento de la normativa vigente, su elaboración y puesta en práctica deben responder a los principios y directrices establecidos por la Ley General de Educación, la Resolución Exenta N° 482 del año 2018 (y, en caso de incluir Educación Parvularia, la Resolución Exenta N° 860 del año 2018), así como a la Ley N° 21.040 y la Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028 (ENEP).*

*La Ley General de Educación, en su Artículo 46, letra f), establece de manera clara y precisa la obligación de todo establecimiento educacional de contar con un RIE que regule las relaciones al interior de la comunidad educativa. Este reglamento, en lo que respecta a la convivencia escolar, debe incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y la definición de conductas que afecten la buena convivencia, graduándolas según su gravedad. Asimismo, se establecen las medidas disciplinarias correspondientes a dichas conductas, que pueden abarcar desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula. Es fundamental destacar que, en la aplicación de estas medidas, se debe garantizar en todo momento el justo procedimiento, el cual debe estar detallado en el RIE.*

*Además, en el nivel de Educación Básica y Media, la Resolución Exenta N° 482 del año 2018 regula los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales. Si el establecimiento imparte Educación Parvularia, es relevante considerar también la Resolución Exenta N° 860 del año 2018, que regula los Reglamentos Internos para este nivel.*

*La Ley N° 21.040 y la Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028 (ENEP)*

marcan un hito en la educación chilena, estableciendo un marco de referencia para la nueva educación pública. El Decreto 87 de educación de 2020 establece la Primera Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028, que se convierte en la hoja de ruta y herramienta central de la Nueva Educación Pública. Por lo tanto, al elaborar el RIE, es imperativo buscar la coherencia con esta estrategia, garantizando que las políticas y prácticas educativas estén alineadas con los objetivos y directrices de la ENEP.

En resumen, la elaboración del RIE es un proceso esencial que requiere una comprensión profunda de la normativa vigente y de las directrices emanadas de la Ley General de Educación, las resoluciones que regulan los Reglamentos Internos y la Estrategia Nacional de Educación Pública. El RIE no solo debe ser un documento que regule el comportamiento, sino también una herramienta que fomente una convivencia escolar armoniosa y que promueva una educación de calidad que responda a las necesidades de la sociedad chilena.

La importancia de un Reglamento Interno Escolar (RIE) que regule las relaciones al interior de un establecimiento educativo va más allá de la mera normativa. Se convierte en un pilar fundamental para garantizar una convivencia armoniosa y la formación integral, personal y social de nuestros estudiantes. En este proceso, es esencial declarar su coherencia y articulación con otros instrumentos como el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento de Evaluación y Promoción (REP).

*Normas de Convivencia y Valores en el PEI:*

Cada comunidad educativa tiene la prerrogativa de definir sus propias normas de convivencia, siempre en consonancia con los valores expresados en su PEI. Estas normas deben enmarcarse en la normativa vigente y apuntar hacia la formación de los estudiantes. Del mismo modo, es fundamental considerar el perfil del alumno que aspiramos a formar, enfocando nuestros esfuerzos en su desarrollo integral y personal.

*El RIE como Instrumento de Participación:*

El Reglamento Interno es un instrumento elaborado con la participación activa de la comunidad educativa. Su elaboración y modificación deben ser un proceso colaborativo que involucre a estudiantes, padres, apoderados, docentes, directivos y otros miembros relevantes. Este documento debe ser publicado y difundido a toda la comunidad educativa, socializado y aprobado anualmente por el consejo escolar, lo que subraya la importancia de su conformación.

*Compromiso de las Familias:* Las familias desempeñan un papel esencial en el proceso educativo. Por lo tanto, es su deber conocer el PEI y las normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa

*interna. Esta colaboración entre la comunidad educativa y las familias es clave para el éxito de nuestros estudiantes.*

*Redacción Accesible y Difusión del RIE: El RIE debe ser accesible y comprensible para todos los integrantes de la comunidad educativa, centrándose en el lenguaje claro y dirigido a los estudiantes. Se sugiere proporcionar una copia del RIE en el momento de la matrícula o su renovación, en caso de modificaciones. Es importante que las familias tomen conocimiento del contenido de este documento y expresen su conformidad mediante la firma correspondiente, indicando "acuso recibo y tomo conocimiento."*

*En consecuencia el Reglamento Interno Escolar no es solo un conjunto de reglas, es una herramienta que respalda la convivencia y la formación de nuestros estudiantes. Su construcción y socialización son procesos que deben llevarse a cabo con la participación activa de la comunidad educativa. La colaboración de todos los actores involucrados es esencial para garantizar una educación de calidad y una convivencia armoniosa en nuestro establecimiento. Además, la coherencia con el PEI y la normativa vigente es fundamental para cumplir con los valores y estándares que nos hemos propuesto alcanzar.*

### **Antecedentes institucionales**

*En esta sección, profundizamos en la delimitación de nuestra identidad y especificamos los atributos distintivos, valores y principios que enlazamos con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI). En pleno acuerdo con los preceptos de la educación pública, asumimos el compromiso de proporcionar una educación de calidad que cultive la formación integral y el proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes a lo largo de todas las etapas de sus vidas. Apreciamos y respetamos sus necesidades y singularidades, trabajando incansablemente para fomentar su desarrollo pleno en los ámbitos espiritual, ético, social, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, en total consonancia con los principios del sistema educativo chileno.*

*La Escuela Gabriela Mistral se sitúa en la comuna de Llanquihue, dentro de la provincia de Llanquihue y la Décima Región "Los Lagos," a una distancia de apenas 28 km de Puerto Montt, la capital regional. Fundada a través del Decreto N° 9446 el 1° de junio de 1959, nuestros orígenes se remontan a un local cedido por la Industria IANSA, donde funcionamos hasta 1965, acogiendo a una matrícula inicial de 74 alumnos de 1° a 4° año básico. Posteriormente, efectuamos un traslado a la población Esperanza, en la esquina de Ramón Carnicer con la Avenida Los Volcanes, una ubicación que hemos*

*mantenido hasta la actualidad. En septiembre de 2004, inauguramos nuestro funcionamiento bajo el sistema de Jornada Escolar Completa (JEC), incorporando a los estudiantes desde 3º a 8º año básico en este proyecto.*

*Nuestro enfoque como establecimiento es cristalino y anhelamos formar individuos felices y contributivos a la sociedad. Nuestros principios rectores se sustentan en las siguientes directrices:*

- Permanencia en el Sistema Educativo: Nos comprometemos a asegurar que nuestros alumnos y alumnas continúen su educación para elevar el nivel cultural de la comunidad en la que se halla inserta la escuela.*
- Rendimiento Académico: Buscamos inculcar en los estudiantes el interés por alcanzar los mejores resultados en su rendimiento escolar, lo que les permitirá destacar en sus estudios futuros, en sus vidas familiares y en sus comunidades.*
- Formación en Valores y Hábitos Positivos: Nuestro propósito es moldear a nuestros alumnos y alumnas en individuos que abracen valores sólidos, hábitos positivos, creatividad y participación activa. Buscamos elevar su autoestima y cultivar su capacidad para relacionarse efectivamente en su entorno.*
- Atención Personalizada a Estudiantes con Características Especiales: La escuela se dedica a la integración de alumnos y alumnas con necesidades especiales, brindando una atención personalizada que fortalezca su autoestima y los prepare para un futuro laboral exitoso.*
- Acceso Igualitario y Sin Discriminación: Abrimos nuestras puertas a todos los niños y niñas que solicitan matrícula, sin importar su nivel socioeconómico o su rendimiento escolar, siempre que tengamos cupos disponibles. Los alumnos y alumnas prioritarios no enfrentan ningún costo para ingresar y permanecer en la escuela.*
- Participación Activa de Padres, Apoderados, Instituciones y Empresas: Fomentamos la participación activa de padres, apoderados, instituciones y empresas en el proceso educativo, gestionando la incorporación de recursos y medios educativos.*

*Nuestros Sellos Educativos:*

*Los sellos educativos son la impronta que confiere carácter a nuestra escuela, diferenciándola de otras. Estos sellos involucran a todos los miembros de nuestra institución y constituyen el núcleo de nuestra identidad, caracterizando nuestra cultura educativa única.*

## **De la Misión, Visión, Sellos del establecimiento y Perfil del estudiante**

### **Misión del Establecimiento**

*Aspiramos a transformarnos en una comunidad educativa activa e innovadora, con altas expectativas académicas y valóricas de nuestros estudiantes, en el marco de una Escuela que abraza la diversidad y propende a la autonomía en el desarrollo de nuestros alumnos(as), buscando fortalecer la participación activa y responsable de los padres y apoderados en la formación de sus hijos.*

### **Visión del Establecimiento**

*Somos una Comunidad Educativa altamente comprometida en la formación de ciudadanos(as), socialmente responsables, capaces de insertarse satisfactoriamente en el mundo actual y futuro, a través de competencias innovadoras y una formación educacional, basada en el trabajo colaborativo de sus docentes.*

### **Sellos educativos del establecimiento**

- Formación con énfasis en el desarrollo de habilidades artístico-culturales y deportivas.*
- Una escuela innovadora en el trabajo pedagógico, con enfoque en las nuevas estrategias de aprendizaje.*
- Buscamos ser una escuela propenda a la educación medio ambiental, con foco en el desarrollo sostenible de la comuna y región.*
- Nos definimos como una comunidad escolar comprometida con la formación valórica de nuestros estudiantes.*

### **Perfil del estudiante**

*El perfil de estudiante que la Escuela Gabriela Mistral busca formar se caracteriza por ser respetuoso, solidario, generoso, veraz, empático y responsable con sus tareas y deberes educacionales. Además, se espera que tenga la capacidad de enfrentar y resolver problemas, aplicar los conocimientos adquiridos y poseer sentido crítico y autocrítico. Mantener un alto rendimiento escolar, tener espíritu creativo y emprendedor, así como ser tolerante y respetuoso de las normas de convivencia, también son aspectos valorados.*

*La escuela busca que los estudiantes demuestren preocupación por su higiene, presentación personal y salud física en general, así como un alto grado de conciencia en el cuidado del medio ambiente, la naturaleza y su entorno. Ser puntual y asistir responsablemente a clases también es parte del perfil deseado.*

*Estas características reflejan los valores y habilidades que la escuela busca promover en sus estudiantes con el objetivo de formar individuos comprometidos, íntegros y*

*preparados para enfrentar los desafíos académicos y sociales de manera responsable.*

### **Objetivos del Reglamento Interno**

*Es esencial reconocer que uno de los propósitos primordiales del Reglamento Interno Escolar (RIE) radica en la promoción de una convivencia positiva dentro del entorno educativo. Este objetivo se logra a través de la instauración de una convivencia escolar democrática, que fomente un ambiente propicio para el aprendizaje, en consonancia con las normativas sectoriales vigentes. La premisa subyacente es que el proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolla de manera óptima en un entorno caracterizado por una convivencia positiva. En este contexto, se busca cultivar una cultura escolar que estimule la participación activa, la inclusión, el respeto mutuo y la resolución pacífica de conflictos. Al crear un clima de respeto y colaboración entre estudiantes, docentes, y personal administrativo, el RIE se convierte en una herramienta vital para el éxito académico y el bienestar emocional de toda la comunidad educativa, contribuyendo de manera significativa al logro de los objetivos pedagógicos y al desarrollo integral de los estudiantes.*

*Con el propósito de promover la armonía en el desarrollo de las actividades educativas de la comunidad escolar y, así, alcanzar de manera más efectiva los objetivos de la escuela, se ha diseñado el Reglamento de Convivencia Escolar. Este reglamento aborda una serie de aspectos clave:*

- Establecer normas de funcionamiento y convivencia que regulen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, especialmente estudiantes, padres y apoderados.*
- Definir de manera clara y precisa los derechos, deberes y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.*
- Facilitar un entorno propicio para el estudio, el trabajo responsable y el compromiso académico de los estudiantes.*
- Unificar los estándares de comportamiento esperados entre los distintos miembros de la comunidad educativa, sirviendo como referente para regular las relaciones tanto entre los estudiantes como con el personal docente y administrativo.*
- Servir como un instrumento reconocido y validado por la comunidad educativa para la resolución de conflictos que puedan surgir entre sus miembros, contribuyendo así a una convivencia armoniosa y positiva.*

- *Promover la creación de un ambiente escolar en el que se fomente una convivencia saludable y el aprendizaje de cómo vivir en comunidad. El reglamento incluye normas de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, la clasificación de faltas y las consecuentes medidas disciplinarias.*
- *Especificar un sistema de premios y reconocimientos destinado a aquellos alumnos que demuestren y practiquen los valores promovidos por la institución educativa.*

*Estos objetivos resaltan la importancia de un reglamento interno en la promoción de una convivencia positiva y en el mantenimiento de un ambiente propicio para el aprendizaje en la comunidad escolar.*

#### **Fuentes normativas del presente Reglamento Interno Escolar.**

*El presente reglamento interno y de convivencia escolar, se fundamenta bajo el marco legal, teniendo en consideración las siguientes Leyes, decretos y orientaciones que regulan el Sistema Escolar:*

- *Constitución Política de la República de Chile, Art. 19 Nos. 10 y 11*
- *Declaración Universal de Derechos Humanos, Art. 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos.*
- *Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su Art. 5º; asimismo en las siguientes fuentes normativas*
- *Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación.*
- *Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones.*
- *Decreto 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 educación parvularia, básica y media.*
- *Ley 21.040, de 2017 del Ministerio de Educación, que crea el sistema de Educación Pública; Decreto de Educación N° 2272 de 2007.*
- *Decreto Supremo de Educación N° 67, de 2019, que aprueba normas mínimas*



*nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.*

- *DFL N° 1, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación.*
- *Ley N° 21.109 del Ministerio de Educación, que establece un estatuto de los asistentes de la educación pública; Ley Indígena en lo pertinente.*
- *Ley de responsabilidad penal juvenil (N° 20.191), la Ley de no discriminación (N° 20.609).*
- *Ley de Inclusión Escolar (N°20.845), el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales.*
- *Decreto Supremo N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; Ley N° 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar.*
- *Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.*

## **II. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES**

*En este apartado, se establecen los fundamentales principios normativos que guían y sustentan la elaboración de este Reglamento de Convivencia Escolar, los cuales están en plena consonancia con los valores y objetivos de una educación de calidad y respetuosa de los derechos humanos. Estos principios, en su conjunto, reflejan el compromiso de la comunidad escolar con la construcción de un entorno educativo que promueva el bienestar y el desarrollo integral de cada individuo, en línea con las leyes y normativas que amparan los derechos fundamentales. Entre los principios que se destacan se encuentran el respeto absoluto a la dignidad de cada ser humano, la consideración del interés superior del niño, niña y adolescente como un eje rector, la prohibición de toda discriminación arbitraria, la garantía de un procedimiento justo y racional en la*



*resolución de conflictos, el mantenimiento de la proporcionalidad en las medidas disciplinarias, la transparencia en la toma de decisiones, la promoción de la autonomía y diversidad de pensamiento, la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa, la universalidad de los derechos y responsabilidades, la gratuidad y equidad en el acceso al sistema educativo, la educación integral que promueva el crecimiento en todas sus dimensiones, la flexibilización de enfoques pedagógicos, la consideración de la sustentabilidad como un valor esencial y la promoción de la interculturalidad para enriquecer el conocimiento y la comprensión mutua en un mundo cada vez más diverso y globalizado. Estos principios, en su conjunto, constituyen la base sólida sobre la que se erige este Reglamento, con el objetivo de fomentar una convivencia escolar armoniosa y un ambiente propicio para el aprendizaje, al tiempo que se promueven los valores esenciales de la educación en un marco de respeto y responsabilidad compartida.*

*La educación pública, en su firme compromiso con la excelencia educativa y el bienestar de la sociedad, se apoya en una serie de principios fundamentales que guían su labor. En primer lugar, se prioriza la pertinencia local, reconociendo y valorando la diversidad de proyectos educativos en la comunidad, lo que contribuye a una educación más adaptada a las necesidades y realidades de la localidad.*

*Asimismo, la participación activa de la comunidad es un pilar esencial, ya que se considera que el éxito educativo requiere la colaboración y el compromiso de todos los miembros de la sociedad. Esta participación no solo enriquece el proceso educativo, sino que también fortalece el vínculo entre la escuela y la comunidad.*

*La calidad integral es otro principio rector, buscando no solo el desarrollo académico de los estudiantes, sino también su formación en valores ciudadanos, éticos y sociales que les permitan contribuir positivamente a la sociedad. La cobertura nacional garantiza que todos los rincones del país tengan acceso a una educación de calidad.*

*Se otorga un énfasis especial en el acceso a proyectos educativos inclusivos, laicos y de formación ciudadana, asegurando que cada estudiante tenga igualdad de oportunidades y se fomente la diversidad. La educación pública se basa en valores republicanos, promoviendo la participación cívica, la igualdad de derechos y la justicia.*

*El desarrollo equitativo y la igualdad de oportunidades son principios inquebrantables, buscando eliminar las brechas socioeconómicas y garantizar que todos los estudiantes tengan acceso a una educación de calidad, sin importar su origen.*

*Finalmente, la integración con el entorno y la comunidad es esencial para que los estudiantes comprendan su papel en la sociedad y se conviertan en ciudadanos*

*responsables y comprometidos con su comunidad. En resumen, la educación pública se compromete a concretizar y resguardar estos principios para ofrecer una educación de calidad, inclusiva y formadora de ciudadanos responsables y conscientes de su entorno."*

## **Políticas de inclusión y no discriminación, igualdad e integración.**

*En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión<sup>1</sup>, que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad<sup>2</sup>, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.*

*En ese contexto, especial relevancia tiene resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, niños y niñas, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes<sup>3</sup>.*

*Asimismo, el pleno respeto por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social, dentro de la comunidad educativa.<sup>4</sup>*

*Buscamos evitar cualquier forma de discriminación, principalmente en cuatro esferas dentro de la comunidad educativa: contra de estudiantes individualmente; contra los grupos específicos de niños/as o adolescentes más vulnerables; contra el grupo de estudiantes que componen en términos generales nuestra comunidad, y contra los adultos.*

<sup>1</sup> Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

<sup>2</sup> Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

<sup>3</sup> Artículo 1, Decreto N° 27, de 2016, del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.

<sup>4</sup> Ley N°. 20.422 de 2010, Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

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

*La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y por sus respectivos equipos docentes directivos, y el sostenedor educacional y otros integrantes en el establecimiento escolar.*

*Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento tiene Derechos y Deberes, los cuales se encuentran establecidos en el Art. 10 de la Ley General de Educación. En este mismo sentido se pronuncia la Superintendencia de Educación Escolar, que señala: "La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento,<sup>5</sup> de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes."<sup>6</sup>*

#### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

##### **a) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

**ESTUDIANTE:** *Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo.*

##### **Derechos de los estudiantes.**

- Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo*

<sup>5</sup> Artículo 19 N° 10 inciso final, Constitución Política de la República.

<sup>6</sup> [Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.](#) Pág. 13.

a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

- *Desarrollarse como persona y obtener todos los beneficios que les otorga el sistema educacional chileno.*
- *Ser dirigidos y orientados por un profesor jefe y/o un profesor/a de educación diferencial, según corresponda, en dependencias apropiadas e implementadas, que les permita lograr sus aprendizajes en un ambiente cómodo, seguro y grato.*
- *Salir del establecimiento extraordinariamente, durante las clases, a petición expresa del apoderado titular o suplente de forma presencial.*
- *Manifestar sus inquietudes, opiniones, sugerencias, reclamos u/o felicitaciones a través de canales que estime oportuno.*
- *Participar en la vida estudiantil, a través de sus representantes en el Consejo Escolar.*
- *Recibir apoyo integral en base a sus necesidades y requerimientos (psicológico, social, psicopedagógico, pedagógico, otros).*
- *El alumno tiene derecho a utilizar la **Técnica de Mediación** para afrontar positivamente conflictos interpersonales.*
- *A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.*
- *A no ser discriminados arbitrariamente.*
- *A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.*
- *A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.*
- *A expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.*

#### **Deberes de los estudiantes.**

- *Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.*
- *Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.*
- *Asistir a clases regularmente*

- *Cuidar los bienes y dependencias de la escuela. **En caso de deterioro o daño el alumno o alumna (representado por su apoderado) deberá responder de la reparación oportunamente.***
- *No salir de la escuela sin autorización, ésta se otorgará previa solicitud del apoderado, personalmente en el establecimiento, registrándose en Inspectoría.*
- *Mantener un comportamiento acorde a las normas establecidas dentro de este reglamento dentro y fuera de la escuela.*
- *No traer al Establecimiento objetos distractores del quehacer educativo como: artículos electrónicos (por ejemplo: radios, cámaras, celulares, computadores y/o objetos de valor como por ejemplo: joyas, dinero, otros. **La escuela no se responsabilizará de pérdidas o deterioros de ellos.** El uso de tecnología quedará a criterio de la persona responsable de los alumnos y alumnas el uso en sus respectivas actividades.*
- *No apoderarse de bienes ajenos (hurtar, robar). Esto constituye una falta gravísima.*
- *No fumar, consumir alcohol ni estupefacientes en la escuela o recintos públicos.*
- *No portar armas de ninguna especie u objetos que no sean solicitados por el establecimiento, que puedan atentar contra la integridad de la comunidad escolar (arma blanca, armas de fuego, etc.), material pornográfico ni de política partidista a la escuela. Será correspondiente a falta gravísima y denunciado a los tribunales competentes.*
- *Abstenerse de manifestaciones amorosas propias del pololeo dentro del establecimiento y fuera de él, mientras vistan uniforme escolar.*
- *No adulterar justificativos, notas y documentos oficiales.*
- *No incurrir en conductas violentas que atenten en contra de la integridad física o moral entre los alumnos (as) dentro del recinto escolar.*
- *No provocar cualquier tipo de acoso (sexual, escolar) a compañeros y compañeras de la escuela.*
- *No usar llaves ni implementos de uso docentes o asistentes de la educación **(salvo que sea autorizado).***

#### **b) DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS**

*Serán apoderados de la escuela, los padres que matriculen a sus hijos, y que sean mayores de 18 años de edad u otra persona mayor, designada oficialmente por el*

titular.

**Derecho de los padres, madres y apoderado:**

- *Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.*
- *Informarse, adherir, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo institucional del establecimiento.*
- *Mantener una actitud de respeto hacia el personal del establecimiento y todos los demás integrantes de la comunidad educativa.*
- *Recibir buena atención cuando acuda a la escuela.*
- *Todo apoderado tiene derecho a manifestar por escrito sus inquietudes, opiniones, sugerencias, reclamos y/o felicitaciones a través de documentos especialmente diseñados para estos fines, siguiendo los conductos regulares.*
- *Informarse de la situación escolar de su pupilo.*
- *Recibir documentos escolares que acrediten la situación escolar de su pupilo.*
- *Solicitar permiso para salida de clases de su pupilo, cuyo trámite debe hacerlo en forma personal.*
- *Solicitar atención personalizada a su pupilo en evaluaciones cuando exista un problema de salud, debidamente acreditado.*
- *Sugerir iniciativas que beneficien y prestigien a establecimiento.*
- *Participar en el centro general de padres, a través de los microcentros de apoderados, con voz y voto.*
- *Optar a cargos en microcentros y centro general de apoderados.*
- *Solicitar por escrito y conducto regular (dirección escuela), la atención de una situación especial, respecto al quebrantamiento de los derechos de su pupilo. En caso de que no sea resuelta la dificultad, el establecimiento entregará un certificado de atención con el cual podrá remitirse a otras instancias.*

**Deberes de los padres, madres y apoderados:**

- *Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse*

sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

- Adherir a lo consignado por el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y Manual de Convivencia y Reglamento de Evaluación del establecimiento.
- Responsabilizarse y responder ante la escuela, por el comportamiento de su pupilo(a), según el Reglamento Interno, Manual de Convivencia y Reglamento de Evaluación.
- Asistir a todas las reuniones de apoderados fijadas y organizadas por el establecimiento, así como a los talleres y citaciones que la escuela requiera. **En caso de inasistencia deberá justificar** con el profesor, inspector y/o autoridad respectiva **dentro de las 24 horas**. De no hacerlo en dos o más ocasiones consecutivas y no existiendo justificación, el docente a cargo citará a entrevista para establecer compromisos de participación.
- En caso de incumplimiento a las citaciones por alguna autoridad educacional (jefe UTP, inspectoría, dirección) habrá una segunda citación y si reincide en su inasistencia perderá su calidad de apoderado titular.
- En caso de reuniones de apoderados es responsabilidad de los padres y apoderados informarse de los contenidos y decisiones acordadas.
- Controlar que su pupilo(a) tenga un comportamiento acorde con los objetivos de la escuela, ya sea dentro o fuera de éste, en especial cuando vista el uniforme en la vía pública.
- Apoyar y comprometerse con el proceso total de enseñanza-aprendizaje de su hijo (a) y colaborar en la labor educativa del profesor(a) (apoyando a los menores en las labores escolares, supervisándolas, cumpliendo con la asistencia a clases de su pupilo, etc.).
- Conocer, informarse y cumplir el reglamento interno de la escuela.
- Aceptar las decisiones tomadas por la escuela con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en este reglamento.
- Velar porque la asistencia a clases de su pupilo(a) sea diaria y puntual, de tal forma que logre un porcentaje superior a 85%, comprometiéndose a justificar, de acuerdo a los procedimientos establecidos, las inasistencias y los atrasos.



- *Supervisar diariamente la presentación y el aseo personal de su pupilo(a), cuidando que el uso del uniforme corresponda al declarado oficialmente por el establecimiento, velar por el buen estado del uniforme formal y deportivo.*
- *Hacer visitas periódicas al establecimiento (en horarios establecidos) para tomar conocimiento de lo registrado en la hoja individual de su pupilo, debiendo dejar constancia de ello con su firma y fecha.*
- *Comunicar cualquier sugerencia, aporte, opinión o queja a la dirección de la escuela absteniéndose de hacer observaciones y comentarios en forma irrespetuosa que dañen la imagen del establecimiento y/o funcionarios a través de medios, verbales, escritos y o radiales.*
- *Seguir el conducto regular del establecimiento ante cualquier inquietud y/o dificultad respecto a su hijo (a): Profesor de asignatura o profesor jefe o inspector, jefe de UTP, Inspector general, Encargado de Convivencia, Director, quienes lo atenderán o derivarán a la instancia pertinente.*
- *Los apoderados no deben permanecer en dependencias del establecimiento en horario de clases o recreos, en especial en el pasillo correspondiente al aula de su pupilo, ni dentro de ésta, sin autorización. Podrá ingresar, siempre y cuando exista un previo acuerdo con Inspectoría General.*
- *Retirar personalmente o a través de una persona autorizada a su hijo(a) en caso de salida anticipada, firmando el registro de salida correspondiente en portería.*
- *Participar en los microcentros del curso y en las actividades del centro general de padres y apoderados y/o en los talleres propuestos durante el año escolar.*
- *Responder de los deterioros que su pupilo ocasione en la escuela oportunamente.*
- *Justificar las inasistencias a clases de su pupilo, indicando claramente la fecha y el motivo.*
- *Colaborar con la mantención y hermoejamento de la sala de clases de sus pupilos, y con la escuela en general, a través del centro de padres.*
- *Mantener relaciones personales deferentes con personal directivo, docente y no docente de la escuela.*
- *Respetar los horarios de atención a los apoderados, dados oportunamente por los profesores jefes. Las demás atenciones se efectuarán a través de la inspectoría o dirección de la escuela.*
- *Apoyar la labor educativa del profesor.*
- *Durante las reuniones de padres evitar traer niños a las reuniones, pues perturban el normal desarrollo de ella.*



- *Cumplir con diligencia y responsabilidad, los cargos que se les sean encomendados por sus pares.*

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS**

### **Derechos comunes a todos:**

- *Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.*
- *Trabajar en un ambiente de sana convivencia y en condiciones adecuadas, dentro del establecimiento.*
- *Ser respetados por estudiantes, padres y apoderados en cada una de las funciones que desempeña.*
- *Recurrir a la dirección y/o Convivencia Escolar del establecimiento, frente a quejas, denuncias y otros, hechas por escrito por algún estudiante y/o apoderado.*
- *Acompañamiento e intercambio de experiencias, relacionadas con la labor que desempeña, dentro del establecimiento.*
- *Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.*

### **Deberes comunes a todos:**

- *Respetar al estudiante, valorando su integridad.*
- *Orientar a cada uno de los estudiantes en aquellos aspectos que guardan relación con su desarrollo personal y/o necesidades del proceso educativo a que está afecto.*
- *Informar a los padres y/o apoderados sobre los niveles alcanzados por sus hijos, en cuanto a los procesos académicos, formativos y valóricos.*
- *Citar oportunamente a los padres y/o apoderados a reuniones generales del establecimiento, de curso o entrevistas individuales.*
- *Informar del conducto regular que permitan a los padres y/o apoderados, una expedita comunicación con el establecimiento, a fin de dar respuesta a sus inquietudes, verbales o escritas.*
- *Contar con un Reglamento Interno y de Convivencia Escolar que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, que se encuentre a disposición de los padres, y/o apoderados para su consulta.*
- *Se deberá gestionar las medidas tendientes a la difusión del respectivo Reglamento entre todos los actores educativos.*

- *Velar por una adecuada infraestructura y los medios necesarios para que los estudiantes desarrollen sus aptitudes intelectuales y físicas.*
- *Mantener el orden y la limpieza del Establecimiento.*
- *Informar a las entidades correspondientes todas aquellas situaciones que pudieran afectar a algún estudiante o integrante de la comunidad escolar en situaciones relacionadas con vulneración de derechos, delitos, agresiones, etc.*
- *El Establecimiento educacional, deberá tomar las medidas de resguardo emanadas desde tribunales y/o fiscalía para asegurar la integridad de los estudiantes e integrantes de la comunidad escolar.*

### **Derechos y Deberes de los profesionales de la educación**

#### **Derechos:**

- *Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.*
- *Los profesionales de la educación ejercen la función docente, técnico-pedagógica y docente directiva, cumpliendo un rol fundamental en la formación integral de los estudiantes y en el proceso educativo que se desarrolla en los establecimientos educacionales. En los establecimientos educacionales habrá consejos de profesores, los que estarán integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Tendrán el carácter de organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.*
- *Son profesionales de educación las personas que posean título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales y Universidades. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.*
- *Del mismo modo, tienen la calidad de profesionales de la educación las personas que estén en posesión de un título de profesor o educador concedido por Institutos Profesionales reconocidos por el Estado, de conformidad a las normas vigentes al momento de su otorgamiento*

**Deberes:**

- *Son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.*
- *Desempeñar su labor con responsabilidad y profesionalismo, a todo el quehacer de la Unidad Educativa.*
- *Conocer profundamente los documentos institucionales (PME, PEI, RICE, entre otros) y llevarlos a la práctica en todo su quehacer pedagógico.*
- *Cumplir con los requerimientos emanados por las entidades directivas (U.T.P., Dirección, Inspectoría).*
- *Asistir y participar en los consejos de profesores y/o reuniones técnicas de acuerdo a los horarios y fechas establecidas.*
- *Realizar una efectiva orientación hacia el desarrollo integral del alumno (a) de acuerdo a sus necesidades, intereses y actitudes.*
- *Mantener al día y custodiar los documentos oficiales relacionados con su función: libros de clases, informes educacionales, y otros que le sean encomendados.*
- *Mantener canales de comunicación fluidas con el apoderado proporcionándoles, oportunamente información referida a sus pupilos (as), a través de entrevistas, reuniones u otros medios que estime pertinente.*
- *Evitar el uso de celulares o elementos distractores en horas de clases reuniones y consejos.*
- *Estar dispuesto a escuchar a los estudiantes y mantener un trato deferente y respetuoso; no discriminatorio.*
- *Planificar, organizar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades propias del nivel y/o subsector que les corresponda trabajar.*
- *Mantener en todo momento relaciones armónicas y deferentes con el personal administrativo, técnico, compañeros de trabajo, alumnos/as y apoderados.*
- *Avisar oportunamente al Director de la unidad educativa sobre ausencias justificadas.*

- *Pedir permiso administrativo en forma oportuna, por razones justificadas, al director de la escuela, dejando su planificación de clases. En caso de que corresponda al día antes o después de un feriado largo o vacaciones, quedará sujeto a análisis.*
- *Dar aviso oportuno del cambio de sus antecedentes personales.*
- *Acoger sugerencias, opiniones y críticas de los alumnos (as), apoderados, directivos y sus pares cuando estas sean constructivas y cuando vayan en beneficio de una buena y mejor convivencia.*

### **Derechos y Deberes de los asistentes de la educación**

#### **Derechos:**

- *Los asistentes de la educación desarrollan labores de apoyo a la función docente, favoreciendo el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes y permitiendo la correcta prestación del servicio educacional, las que pueden ser de carácter profesional distinto de la docencia y técnicas, de administración de la educación, auxiliar y de servicios.*
- *Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.*
- *Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.*
- *Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los asistentes de la educación.*

#### **Deberes:**

- *Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.*

## **Inspectores**

- Cumplir con sus horarios, encargos y quehaceres en forma correcta y eficiente.
- Conocer profundamente los documentos institucionales (PME, PEI, RICE, entre otros) y llevarlos a la práctica.
- Colaborar en la formación de hábitos, valores de los alumnos(as) instándolos a cuidar las dependencias del establecimiento.
- Velar por el orden, cuidado y disciplina de los alumnos y alumnas en horarios dentro de la jornada escolar.
- Realizar gestiones administrativas en relación a programas específicos tales como: Plan de Programas, Salud u otros.
- Recepción y despacho de alumnos(as).
- Cautelar la seguridad e integridad de alumnos(as) dentro de la jornada escolar.
- Apoyar la labor docente en: Ingreso de alumnos(as) a las salas, problemas disciplinarios u otras situaciones especiales en que sea necesaria su presencia.
- Colaborar en el desarrollo de las actividades pedagógicas y extraprogramáticas.
- Velar por la mantención y cuidado de los bienes del establecimiento.
- Actuar como agentes mediadores para resolver conflictos menores de convivencia escolar y social.
- Informar las situaciones relevantes a inspección general.
- Mantener en todo momento relaciones armónicas y deferentes con el personal, docente, administrativo, técnico, compañeros de trabajo, alumnos/as y apoderados.
- Respetar y cautelar que ningún alumno(a) sea menoscabado en su integridad física y emocional.
- Acoger sugerencias, opiniones y críticas de los alumnos (as), apoderados, docentes, directivos y sus pares cuando estas sean constructivas y cuando vayan en beneficio de una buena y mejor convivencia.
- Avisar oportunamente al Director de la unidad educativa sobre ausencias justificadas.
- Pedir permiso administrativo en forma oportuna, por razones justificadas, al director de la escuela, dejando su planificación de clases. En caso de que corresponda al día antes o después de un feriado largo o vacaciones, quedará sujeto a análisis.

## **Personal Auxiliar**

- *Limpiar y ordenar salas y otras dependencias del establecimiento de acuerdo a distribución establecida por inspectoría.*
- *Cumplir con sus horarios, encargos y quehaceres en forma correcta y eficiente.*
- *Colaborar en la formación de hábitos, valores de los alumnos(as) instándolos a cuidar las dependencias del establecimiento.*
- *Conocer profundamente los documentos institucionales (PME, PEI, RICE, entre otros) y llevarlos a la práctica.*
- *Mantener una buena disposición y buen trato con todos los miembros de la unidad educativa.*
- *Colaborar en otras actividades distintas a su propio desempeño, en ocasiones especiales y solicitadas por docentes directivos.*
- *Colaborar en funciones de reemplazo por ausencia de uno de sus pares.*
- *Acoger sugerencias, opiniones y críticas de los alumnos (as), apoderados, docentes, directivos y sus pares cuando estas sean constructivas y cuando vayan en beneficio de una buena y mejor convivencia.*
- *Mantener en todo momento relaciones armónicas y deferentes con el personal, docente, administrativo, técnico, compañeros de trabajo, alumnos/as y apoderados.*
- *Avisar oportunamente al Director de la unidad educativa sobre ausencias justificadas.*
- *Pedir permiso administrativo en forma oportuna, por razones justificadas, al director de la escuela, dejando su planificación de clases. En caso de que corresponda al día antes o después de un feriado largo o vacaciones, quedará sujeto a análisis.*

### **Personal Administrativo**

- *Cumplir con sus horarios, encargos y quehaceres en forma correcta y eficiente.*
- *Conocer profundamente los documentos institucionales (PME, PEI, RICE, entre otros) y llevarlos a la práctica.*
- *Colaborar en la formación de hábitos y valores de los alumnos(as) cuando hagan uso o asistan a las diferentes dependencias administrativas. (Biblioteca, Sala de Computación, secretaria, etc.)*
- *Velar por el orden, cuidado y disciplina de los alumnos y alumnas en horarios de uso de su lugar de trabajo.*
- *Realizar gestiones administrativas en relación a sus funciones laborales.*
- *Colaborar en el desarrollo de las actividades pedagógicas y extraprogramáticas.*

- Velar por la mantención y cuidado de los bienes del establecimiento.
- Mantener un trato respetuoso y cordial con cada uno de los agentes de la unidad educativa.
- Respetar y cautelar que ningún alumno(a) sea menoscabado en su integridad física y emocional.
- Acoger sugerencias, opiniones y críticas de los alumnos (as), apoderados, docentes, directivos y sus pares cuando estas sean constructivas y cuando vayan en beneficio de una buena y mejor convivencia.
- Avisar oportunamente al Director de la unidad educativa sobre ausencias justificadas.
- Pedir permiso administrativo en forma oportuna, por razones justificadas, al director de la escuela, dejando su planificación de clases. En caso de que corresponda al día antes o después de un feriado largo o vacaciones, quedará sujeto a análisis.

### **Asistente de aula**

- Cumplir con sus horarios de trabajo, encargos y quehaceres en forma correcta, eficiente y responsable.
- Mantener buenas relaciones con toda la comunidad educativa.
- Acoger sugerencias, opiniones y críticas cuando estas sean constructivas y cuando vaya en beneficio de una buena y mejor convivencia.
- Conocer profundamente los documentos institucionales (PME, PEI, RICE, entre otros) y llevarlos a la práctica.
- Avisar oportunamente al Director de la unidad educativa sobre ausencias justificadas.
- Pedir permiso administrativo en forma oportuna, por razones justificadas, al director de la escuela, dejando su planificación de clases. En caso de que corresponda al día antes o después de un feriado largo o vacaciones, quedará sujeto a análisis.
- Asistir y acompañar al docente en el desarrollo de las clases, actividades de aprendizaje dentro del aula, salidas a terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
- Colaborar en la formación de hábitos, valores de los alumnos(as) instándolos a cuidar las dependencias del establecimiento.
- Velar por el orden, cuidado y disciplina de los alumnos/as en horarios dentro de

la jornada escolar, cautelando la seguridad e integridad de los estudiantes.

- Recepción y despacho de alumnos(as).
- Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- Apoyar la labor docente en: Ingreso de alumnos(as) a las salas, problemas disciplinarios u otras situaciones especiales en que sea necesaria su presencia.
- Colaborar en el desarrollo de las actividades extraprogramáticas, tales como: eventos, ceremonias, preparación de escenografías, exposiciones, etc. En acuerdo con dirección y docentes del curso.
- Cumplir con turnos de atención a los alumnos/as en comedor escolar, patios, portería, otros.
- Realizar acompañamiento en actividades fuera del establecimiento: consultorio, módulo dental, salidas a terreno con el objetivo de velar por la seguridad de los estudiantes.
- Asistir a todas las actividades convocadas por el equipo Directivo.
- Informar las situaciones relevantes que acontecen dentro y fuera del aula al docente, quién determinará si es necesario informar a una instancia superior.
- Respetar y cautelar que ningún alumno(a) sea menoscabado en su integridad física y emocional.
- Acoger sugerencias, opiniones y críticas de los alumnos (as), apoderados, docentes, directivos y sus pares cuando estas sean constructivas y cuando vayan en beneficio de una buena y mejor convivencia.
- Mantener un trato respetuoso y cordial con cada uno de los agentes de la unidad educativa.

#### **Derechos y Deberes de los equipos docentes directivos**

- *Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.*
- *Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.*

#### **Derechos y Deberes de los sostenedores**

- *El Estado tiene el deber de resguardar la libertad de enseñanza.*



- *La Educación Básica es el nivel educacional que se orienta hacia la formación integral de los alumnos, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo a los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, y que les permiten continuar el proceso educativo formal.*
- *La subvención que la educación gratuita y sin fines de lucro recibirá del Estado, en virtud de las normas constitucionales vigentes, se regirá por las disposiciones de la presente ley y por las de la ley que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.*

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

<b>a) Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento.</b>		
<b>Niveles de enseñanza que imparte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Prebásica</i></li> <li>• <i>Educación básica</i></li> <li>• <i>Enseñanza Media</i></li> </ul>	
<b>Horario de funcionamiento</b>	<i>De 08:00 a 20:00</i>	
<b>Régimen de la jornada escolar</b>	<i>Jornada Diurna, de lunes a viernes</i>	
<b>Jornada escolar Prebásica</b>		
<b>Horario de clases</b>	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
	<i>Lunes a jueves 08:00</i>	<i>15:00</i>
	<i>Viernes 08:00</i>	<i>13:00</i>
<b>Recreos de lunes a jueves</b>	<i>Primero: 09:30 a 09:45</i>	
	<i>Segundo: 11:15 a 11:30</i>	
<b>Hora de almuerzo</b>	<i>Desayuno: 08:00 a 08:30</i>	
	<i>Almuerzo 12:00 a 12:30</i>	
<b>Talleres y/o actividades extraprogramáticas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Diseño artístico</i></li> <li>• <i>Corporalidad y movimiento</i></li> <li>• <i>Idioma Inglés</i></li> </ul>	
<b>Jornada escolar Enseñanza Básica</b>		
<b>Horario de clases</b>	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
	<i>Lunes a viernes</i>	<i>15:10</i>

	08:00	
	Viernes	13:00
<b>Recreos de lunes a viernes</b>	Primero: 09:30 a 09:45	
	Segundo: 11:15 a 11:30	
<b>Hora de almuerzo</b>	13:00 a 13:45	
<b>Talleres y/o actividades extraprogramáticas</b>	<p style="text-align: center;"><b>Primer Ciclo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño artístico (1° a 4°)</li> <li>• Juego de razonamiento (1° a 4°)</li> <li>• Computación (1° a 4°)</li> <li>• Folclore mixto (3° y 4°)</li> <li>• Cultura anglosajona (3° y 4°)</li> <li>• Taller ejecución instrumental (4°)</li> <li>• Coro (4°)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Segundo Ciclo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fútbol (5° a 6°)</li> <li>• Ajedrez (5° a 6°)</li> <li>• Taller de teclado (5° a 6°)</li> <li>• Comunicaciones (7° a 8°)</li> <li>• Diseño Artístico (7° a 8°)</li> <li>• Tenis de mesa (7° a 8°)</li> </ul>	
<b>Jornada escolar Enseñanza Media</b>		
<b>Horario de clases</b>	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
	Lunes a viernes 08:00	16:00
	Viernes	13:00
<b>Recreos lunes a jueves</b>	Primero: 09:30 a 09:45	
	Segundo: 15:00 a 15:10	
<b>Hora de almuerzo</b>	13:00 a 13:30	
<b>Talleres y/o actividades extraprogramáticas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artes</li> <li>• Música</li> <li>• Robótica</li> <li>• Taller Instrumental</li> <li>• Folclore</li> <li>• Acondicionamiento físico</li> </ul>	
<b>Cambio de actividades regulares</b>	Se trata de una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas, en las que las	

	<p><i>actividades regulares son sustituidas por otras que complementan o refuerzan los objetivos curriculares. Estas actividades pueden incluir actos culturales, eventos sociales, competencias deportivas, jornadas formativas y, en ciertas circunstancias, la suspensión de clases, entre otras opciones.</i></p> <p><i>Para llevar a cabo este cambio de actividad, es necesario informar al Departamento Provincial de Educación correspondiente con al menos 10 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución. Este proceso debe ir acompañado de una justificación sólida y una descripción detallada de los aprendizajes esperados para cada curso y sector involucrado. Este enfoque planificado garantiza que la interrupción de las actividades regulares se realice de manera coherente con los objetivos pedagógicos y curriculares, asegurando así un aprendizaje efectivo para los estudiantes.</i></p>
<p><b>Suspensión de clases</b></p>	<p><i>La interrupción de las actividades educativas ocurre cuando el establecimiento escolar se ve obligado a suspender clases o a modificar las fechas establecidas en el calendario escolar debido a circunstancias fortuitas o de fuerza mayor. Estas situaciones pueden estar relacionadas con problemas de infraestructura, cortes en el suministro de servicios básicos, desastres naturales u otros eventos similares, como la pandemia de COVID-19. En tales casos, es esencial que la institución se ajuste a las directrices establecidas por la SEREMI, de acuerdo con el calendario escolar vigente en la región, con el fin de garantizar una gestión coordinada y efectiva de los eventos que afecten la continuidad del proceso educativo.</i></p>

**b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes**

<p><b>Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.</b></p>	<p>Los estudiantes pueden ingresar por las entradas establecidas (frontis del establecimiento y por prebásica) donde serán recibidos por inspectores y asistentes de aula, quienes acompañan y cuidan hasta que sea la hora de ingresar al aula.</p> <p>Respecto a los horarios de ingreso y salida, se flexibilizarán, siempre y cuando éstas sean debidamente justificadas por el apoderado, en forma personal.</p>
<p><b>Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.</b></p>	<p>Los estudiantes salen formados hasta las salidas establecidas, acompañados por el profesor de asignatura, además, en dichas salidas están los inspectores supervisando y procurando el orden y bienestar de los estudiantes. La salida está programada para que alumnos/as salgan por ciclo, es decir, primer ciclo sale primero, luego de 10 minutos se retira segundo ciclo, con el fin de no aglomerar ni interrumpir las salidas.</p>
<p><b>Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.</b></p>	<p>Ingresar puntualmente a las clases sistemáticas y talleres J.E.C. El alumno(a) que incurra en <b>atrasos reiterados</b>, deberá presentarse en Inspectoría el cual deberá autorizar el ingreso del estudiante.</p> <p>Se prohíbe devolver a un estudiante a su hogar o negarle el ingreso al establecimiento.</p>
<p><b>Procedimiento ante atrasos en el retiro estudiantes.</b></p>	<p>Si un estudiante no es retirado del establecimiento en el horario estipulado de salida, un profesional acompañará al estudiante y deberá llamar al apoderado para su posterior retiro. Si esta acción se repitiera varias veces con el mismo estudiante, se procederá a mantener una reunión con el apoderado para garantizar el oportuno retiro del niño, de proseguir la situación, se deberá informar a los organismos competentes, debido a una posible vulneración de derechos.</p>
<p><b>Procedimiento en caso de</b></p>	<p>El apoderado que deba retirar al estudiante, deberá</p>

<p><b>retiro anticipado estudiantes.</b></p>	<p><i>dirigirse a inspectoría y realizar la solicitud, quien atienda al apoderado, deberá solicitar y verificar los datos de la persona, registrando los datos en el libro de retiro de estudiantes, luego de eso, el apoderado deberá firmar el libro de salida. Sólo pueden hacer retiro anticipado de estudiantes, apoderados titulares y suplentes.</i></p>
<p><b>Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.</b></p>	<p><i>El establecimiento cuenta con transporte escolar, beneficio entregado a los estudiantes que, por distintas razones no pueden acceder a locomoción, es por ello, que el establecimiento ha dispuesto de buses de acercamiento para los estudiantes, cuyos proveedores son contratados a través de licitación pública desde el Servicio Local de Educación de Llanquihue. Los trayectos de los buses son definidos en las bases de licitación y tiene como objetivo el acercamiento hacia el establecimiento.</i></p> <p><i>A la llegada, existe personal del establecimiento para recibir a los niños/as quienes estarán a cargo del cuidado y supervisión antes de ingresar a clases.</i></p>
<p><b>c) De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.</b></p>	
<p><b>Procedimientos de control de la asistencia diaria.</b></p>	<p><i>Se llevará un registro de la asistencia de cada estudiante, el cual será realizado por el profesor correspondiente en el libro digital. Es importante destacar que la asistencia regular a las clases desempeña un papel fundamental en el logro de aprendizajes y el progreso de los estudiantes. Por lo tanto, es relevante que los estudiantes asistan con regularidad a sus clases para asegurar un desarrollo académico óptimo.</i></p>
<p><b>Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.</b></p>	<p><i>En caso de inasistencia el apoderado deberá informar al profesor jefe y, adicionalmente, deberá enviar un correo a <a href="mailto:inasistencia@gmllanquihue.cl">inasistencia@gmllanquihue.cl</a>, dando cuenta la inasistencia del estudiante con el objetivo de</i></p>

*monitorear y hacer seguimiento al estudiante.*

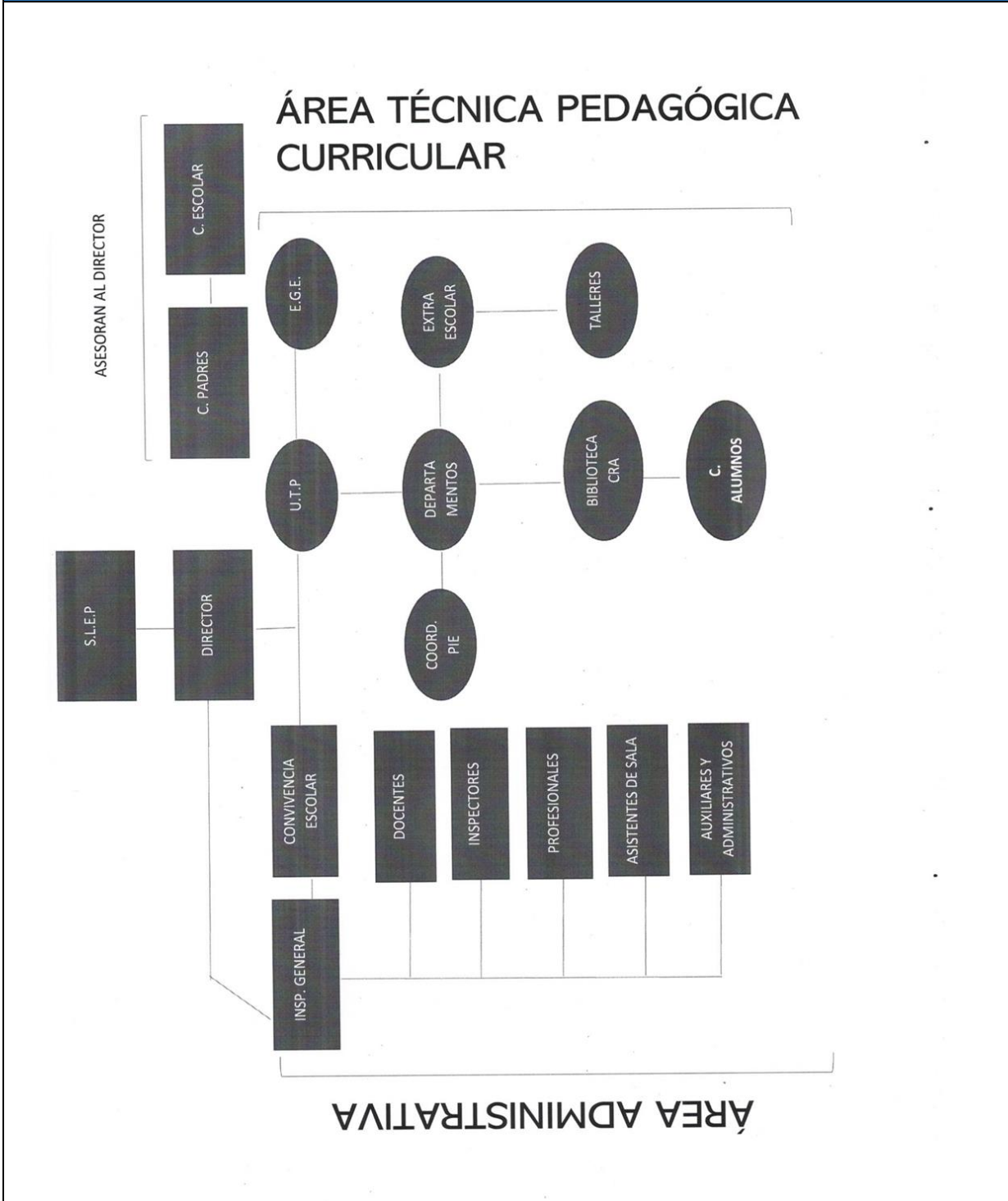
*En caso de inasistencias reiteradas sin justificación por parte del apoderado o certificado médico las acciones serán las siguientes:*

- En primera instancia, el/la apoderado/a será comunicado vía teléfono por parte del establecimiento para regularizar la situación de su pupilo.*
- Si la inasistencia continua, será derivado a inspección general quien deberá citar al apoderado firmar carta de compromiso.*
- Si no se cumple el compromiso, se derivará al equipo psicosocial quien, deberá emitir un informe sobre la situación y descartar posible vulneración de derechos.*

*La inasistencia a una actividad oficial a la que esté citado el alumno deberá ser justificada oportunamente al profesor jefe.*

*En caso de inasistencia reiterada injustificada dará inicio a la activación de protocolo por posible vulneración de derechos.*

**Organigrama del establecimiento y roles funcionarios.**



## **Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento:**

*Basándonos en los artículos mencionados de la Ley N°21.040 (NEP) y considerando la importancia de establecer y detallar los roles y funciones del personal del establecimiento educacional, así como consultar el PEI en la sección Perfiles y el organigrama elaborado, podemos distinguir los siguientes roles y funciones dentro del establecimiento educacional:*

- *Profesionales de la Educación: Desempeñan funciones docentes, técnico-pedagógicas y docentes directivas, siendo fundamentales en la formación integral de los estudiantes y en el proceso educativo del establecimiento. Pueden participar en consejos de profesores, que son organismos técnicos donde se expresa la opinión profesional de los docentes.*
- *Asistentes de la Educación: Desarrollan labores de apoyo a la función docente, favoreciendo el proceso de enseñanza-aprendizaje y garantizando el correcto funcionamiento del servicio educacional. Sus roles pueden ser de carácter profesional distinto de la docencia y técnicas, de administración de la educación, auxiliares y de servicios.*
- *Directores de Establecimientos: Son responsables de liderar el proyecto educativo institucional, así como de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación en el establecimiento. Su función es promover la mejora continua de la calidad educativa.*
- *Equipos Directivos: Son profesionales que apoyan las funciones de los directores, especialmente en lo relacionado con la organización escolar, el clima de convivencia y el fomento de la colaboración profesional para el logro del aprendizaje de los estudiantes. Incluyen la Subdirección, Jefatura Técnica, Inspectoría General y otros roles similares.*
- *Servicio Local de Educación de Llanquihue: Corresponderá especialmente, respecto de los establecimientos educacionales de su dependencia, entre otros:*
  - *Velar por la existencia de un equipo directivo y docente en constante desarrollo profesional, fomentando el trabajo colaborativo. Además, se debe garantizar una dotación suficiente para cumplir con los objetivos establecidos.*
  - *Proveer una oferta curricular acorde al currículum nacional y a los principios establecidos en la ley. Esta oferta debe ser pertinente al contexto local y permitir oportunidades de aprendizaje en diferentes ámbitos de formación integral. Se menciona la posibilidad de formaciones diferenciadas en áreas humanísticas, científicas, técnicas, artísticas, entre otras.*



- *Implementar un sistema de monitoreo y seguimiento del progreso de los aprendizajes de los estudiantes, fomentando una cultura orientada al aprendizaje, la autoevaluación y la mejora educativa. Este sistema se basará en los informes emitidos por la Agencia de Calidad de la Educación. Además, se debe velar por la continuidad de la trayectoria educativa de los estudiantes y ofrecer alternativas de reingreso para aquellos que la hayan interrumpido.*
- *Desarrollar iniciativas de apoyo y atención diferenciada a los estudiantes en actividades curriculares y extracurriculares, considerando sus necesidades y capacidades. Se mencionan ejemplos como yoga, danza y meditación, con énfasis en estudiantes con necesidades educativas especiales. Se prohíbe condicionar la incorporación, asistencia o permanencia de los estudiantes al consumo de medicamentos, salvo prescripción médica y cumplimiento de los protocolos correspondientes.*
- *Garantizar que los estudiantes tengan acceso a recursos para el aprendizaje, tecnología y bibliotecas que faciliten su formación integral.*
- *Fomentar el conocimiento histórico y cultural de la localidad, región y nación, en conformidad con lo dispuesto en la normativa correspondiente.*
- *Promover la participación de la comunidad educativa, fomentando una cultura democrática y un clima escolar adecuado.*
- *Velar por la existencia y mantención de una infraestructura y equipamiento educativo adecuados, cumpliendo con la normativa vigente.*
- *Promover la calidad y pertinencia de las especialidades de los establecimientos de educación media técnico-profesionales, vinculándolas con las necesidades del entorno productivo y social, para facilitar el acceso a oportunidades laborales y continuidad de estudios.*
- *Velar por el adecuado funcionamiento del consejo de profesores y su participación en asuntos técnico-pedagógicos, de acuerdo con la normativa vigente.*
- *Coordinar y organizar la ejecución de políticas, planes, programas o prestaciones realizadas por otros órganos del Estado en relación al establecimiento educacional o sus estudiantes, sin perjuicio de las competencias específicas de esos organismos.*
- *Establecer un número máximo de 35 estudiantes por aula como norma general para los establecimientos educacionales de su dependencia.*

- *Velar por que los establecimientos destinen la extensión horaria regulada en la ley de jornada escolar completa diurna a actividades que contribuyan a la formación integral de los estudiantes, como actividades artísticas, culturales, deportivas, científicas o tecnológicas, de acuerdo a los planes y programas de estudio.*
- *Promover el trabajo en red entre los establecimientos de su dependencia. Los Planes de Mejoramiento Educativo podrán incluir acciones en el área de trabajo en red a nivel de Servicio Local, financiando iniciativas conjuntas de mejora de la calidad de la educación y facilitando el cumplimiento de objetivos comunes.*

### **e) Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados.**

El establecimiento y la comunidad deben colaborar para determinar el medio de comunicación formal entre el establecimiento educativo y los padres, madres y apoderados, teniendo en cuenta la realidad, oportunidades y recursos tanto de las familias como del propio establecimiento. Además, se recomienda establecer de manera explícita los canales formales de comunicación en asuntos pedagógicos y de convivencia escolar, definiendo los procedimientos correspondientes de acuerdo a la situación particular de cada caso.

*Los padres, madres y/o apoderados, tutores y/o curadores, deberán realizar sus consultas a través de mecanismos formales de comunicación implementados en el establecimiento y que quedarán establecidos en el RIE. Será responsabilidad del establecimiento mantener estos canales habilitados en todo momento, así, como la pronta respuesta que surjan.*

*Los mecanismos de comunicación oficiales son:*

- *Libreta de comunicación o agenda escolar.*
- *Correo electrónico institucional: [director@gmllanquihue.cl](mailto:director@gmllanquihue.cl) o [secretaria@gmllanquihue.cl](mailto:secretaria@gmllanquihue.cl)*
- *Teléfono del establecimiento: 56 2 243950*
- *Página web: [www.gmllanquihue.cl](http://www.gmllanquihue.cl)*
- *Circular que emita el establecimiento educacional cuando sea necesario*
- *Reuniones de apoderados. Las reuniones de apoderados son aquellas fijadas en el calendario escolar y son de carácter general y obligatorio para los apoderados. Estas se llevarán a cabo en las fechas que previamente informe el establecimiento, y en ellas se darán a conocer los trabajos de los estudiantes y los diversos temas que se están desarrollando, entregando a los padres la posibilidad de interiorizarse e*

*involucrarse en la comunidad educativa, del mismo modo, se podrá utilizar este espacio para poder recibir sugerencias o cualquier otro tipo de consulta, el cual deberá ser informado por el profesor al director del establecimiento.*

- *Entrevista con el profesor jefe o de asignatura, deberá quedar registro por escrito de la entrevista.*

*Se establecerá un canal regular para que los apoderados puedan realizar consultas, plantear dudas o presentar reclamos relacionados con el proceso educativo. En primer lugar, se les solicitará que se acerquen al profesor jefe del curso en el que esté matriculado el estudiante, quien tendrá la responsabilidad de buscar alternativas de solución. Si el apoderado no se siente satisfecho con la respuesta proporcionada, podrá solicitar ser atendido por el profesional especializado correspondiente. En última instancia, si persiste la duda o consulta, se podrá solicitar una reunión con el director del establecimiento, quien deberá proporcionar una solución y una respuesta definitiva al requerimiento.*

*Las consultas relacionadas con el proceso educativo pueden ser las siguiente:*

- *Evaluaciones y calificaciones: Consultas sobre los criterios de evaluación, resultados de exámenes, tareas y trabajos, fórmulas de calificación, etc.*
- *Plan de estudios: Preguntas acerca del contenido y la estructura del plan de estudios, los objetivos de aprendizaje, los materiales didácticos utilizados, etc.*
- *Metodología de enseñanza: Consultas sobre las estrategias y enfoques pedagógicos utilizados, métodos de enseñanza, recursos educativos, etc.*
- *Progreso académico: Reclamos relacionados con el rendimiento académico del estudiante, la atención individualizada, el apoyo educativo, la promoción de grado, etc.*
- *Convivencia escolar: Consultas o reclamos sobre situaciones de bullying, conflictos entre estudiantes, normas de convivencia, medidas disciplinarias, etc.*
- *Participación en actividades escolares: Consultas sobre la participación del estudiante en actividades extracurriculares, eventos escolares, salidas educativas, etc.*
- *Orientación vocacional: Consultas relacionadas con el asesoramiento y la orientación para la elección de carreras o estudios superiores.*

***Importante, toda entrevista realizada entre un profesional del establecimiento independiente del tema a tratar deberá ser consignado en el registro de entrevista dispuesto para estos casos.***



Avenida los volcanes N°187 Llanquihue, Décima Región – Chile  
Fono: 652 243950 - secretaria@gmllanquihue.cl

### PROTOCOLO DE ENTREVISTAS ESCUELA GABRIELA MISTRAL

Nombre entrevistado/a	
Estudiante	
Participantes	
Fecha	
Teléfonos	

Asunto:

Descripción o detalle:

Acuerdos o compromisos:

OBSERVACIONES:

Nombre: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

## V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

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

*Conforme a lo establecido en la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión a los establecimientos educacionales se rige por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), según las instrucciones impartidas por el Ministerio de Educación.*

*Cada año, el establecimiento informa al Ministerio de Educación, en la fecha indicada en el calendario de admisión, la cantidad total de cupos disponibles, especificando los cupos por cursos, niveles, modalidad y jornada correspondiente. Estos cupos son las plazas disponibles para el próximo año escolar.*

*El Sistema de Admisión Escolar es una plataforma centralizada de postulación en línea donde las familias pueden encontrar información sobre el establecimiento, su Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros. Con esta información, los padres y apoderados pueden postular a los establecimientos de su preferencia utilizando la plataforma habilitada por el Ministerio de Educación.*

*Toda la información sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula se proporcionará a través del sitio web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), administrado por el Ministerio de Educación. Es importante destacar que el establecimiento no puede matricular a más alumnos que los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, salvo en casos especiales expresamente regulados por la normativa (Art. 7, Decreto N° 152, año 2016 Mineduc).*

*A continuación, se detallan algunas responsabilidades de los padres y apoderados en el proceso de postulación:*

- La postulación debe ser realizada por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor) a través del Ministerio de Educación, encargado de la postulación y selección aleatoria de los establecimientos de la región correspondiente.*
- La postulación al establecimiento se realiza ingresando al sitio web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) en los plazos y formas establecidos por el Ministerio de Educación.*
- Es responsabilidad del apoderado ingresar todos los datos solicitados y verificar que la información proporcionada sea precisa y actual.*
- El apoderado debe agregar el establecimiento a la lista de postulaciones y ordenarlo según sus preferencias.*
- Es responsabilidad del apoderado enviar la postulación. Si no se envía la lista de postulaciones, no se considerará en el proceso.*
- El proceso de postulación no incluye exámenes de admisión, evaluación del*

*rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.*

*El proceso de postulación no implica ningún costo para los postulantes o sus apoderados.*

*En caso de que el establecimiento tenga vacantes disponibles una vez finalizado el periodo principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar, estas se asignarán en orden de llegada según conste en el registro público. El registro público es un instrumento (físico o digital) que registra las solicitudes de vacantes realizadas por los apoderados al establecimiento. Este registro debe incluir la fecha, hora y firma del apoderado, así como su nombre completo, teléfono, curso para el cual solicita la vacante, correo electrónico u otros datos de contacto. El registro público del colegio garantiza que la admisión se realice por orden de llegada (Art. 56, Decreto 152, año 2016 del Mineduc), asegurando la asignación transparente de las vacantes disponibles.*

**• Matrícula.**

*Una vez cerrado el proceso de admisión escolar, los postulantes seleccionados según el sistema SAE deberán matricularse dentro de los plazos establecidos. Esta matrícula es un requisito fundamental para que los estudiantes sean considerados oficialmente parte del establecimiento educacional y adquieran todos los derechos y obligaciones asociados a su condición.*

*La responsabilidad de matricularse recae en el padre, madre o apoderado del estudiante. Una vez que se realiza la matrícula, el estudiante se convierte en miembro activo de la comunidad educativa, asumiendo plenamente su compromiso con el establecimiento y sus normativas.*

*Asimismo, los alumnos que ya estaban matriculados en el establecimiento y desean continuar para el año siguiente también tienen la obligación de realizar su matrícula dentro de los plazos definidos por el establecimiento. Este proceso de matrícula asegura su continuidad en el establecimiento y les permite acceder a los beneficios y recursos educativos ofrecidos.*

*En el caso específico del proceso de matrícula para el año 2024, se seguirá el siguiente procedimiento:*

- Sistema de Admisión Escolar (SAE): Los alumnos seleccionados a través del SAE serán automáticamente matriculados en el Sistema de Gestión Educacional (SIGE) del establecimiento. Esta integración al SIGE garantiza la correcta incorporación de los estudiantes y el registro de su información académica.*

- *Matrículas presenciales: Durante los meses de diciembre y marzo, se llevarán a cabo las matrículas presenciales en el establecimiento. Es en estas instancias donde los padres, madres o apoderados deberán asistir personalmente para completar el proceso de matrícula. Se recomienda estar atento a las fechas y horarios establecidos por el establecimiento para cumplir con este requisito.*

*A fines de marzo, la prematrícula realizada previamente será confirmada como matrícula final. Esto significa que la información proporcionada durante el proceso de prematrícula será validada y considerada como la matrícula oficial del estudiante en el establecimiento.*

*Es importante seguir las instrucciones y fechas proporcionadas por el establecimiento educacional para realizar una matrícula exitosa y asegurar la continuidad o ingreso del estudiante en el año escolar correspondiente.*

## **VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.**

*Dentro de los valores promovidos por el establecimiento y la comunidad educativa, se destaca la importancia de la presentación personal, ya que una apariencia adecuada, sobria y sencilla refleja el respeto hacia uno mismo y hacia los demás. En este sentido, se establece que el uso del uniforme es obligatorio en nuestro establecimiento, ya que representa un símbolo de pertenencia y refleja la tradición característica de nuestra institución.*

*En todas las actividades escolares, tanto en las cotidianas como en las extraprogramáticas, se requiere que los estudiantes usen el uniforme oficial del establecimiento, a menos que se indique lo contrario por parte de la institución. Es responsabilidad de los padres, madres y apoderados supervisar el adecuado uso del uniforme y asegurarse de que las prendas estén debidamente marcadas para su identificación.*

*Valoramos el compromiso de toda la comunidad educativa al haber tomado la decisión conjunta de adoptar el uso del uniforme como parte integral de nuestra cultura escolar. A través de este distintivo, fomentamos un sentido de pertenencia y promovemos la cohesión entre nuestros estudiantes. Agradecemos el apoyo de los padres, madres y apoderados en garantizar que se cumpla con esta normativa, en beneficio de la comunidad educativa en su conjunto.*

*A continuación, se presenta la descripción del uniforme obligatorio acordado con la*

comunidad educativa del establecimiento, diferenciado por etapa escolar de los estudiantes.

**Pre básica:**

- Niños: Pantalón o falda
- Niñas: Pantalón o falda
- Camisa o blusa blanca
- Suéter gris
- Calcetines grises
- Zapatos
- Polerón o parka gris-verde del establecimiento.
- Polera pique del establecimiento (en reemplazo de suéter, camisa y corbata).

**Primer y segundo ciclo:**

- Niños: Pantalón o falda
- Niñas: Pantalón o falda
- Camisa o blusa blanca
- Suéter gris
- Calcetines grises
- Zapatos
- Polerón o parka gris-verde del establecimiento.
- Polera pique del establecimiento (en reemplazo de suéter, camisa y corbata).

**Primero medio:**

- Niños: Pantalón o falda
- Niñas: Pantalón o falda
- Camisa o blusa blanca
- Suéter gris
- Calcetines grises
- Zapatos
- Polerón o parka gris-verde del establecimiento.
- Polera pique del establecimiento (en reemplazo de suéter, camisa y corbata).

La presentación personal y el uso del uniforme escolar tienen como objetivo principal evitar diferencias externas entre los estudiantes que puedan dar lugar a discriminaciones. El uniforme no busca exclusión por apariencia u ornamentos, ni limita el ejercicio de los derechos ni la dignidad de ningún niño, niña o adolescente. Además, se respeta el derecho de expresión de género y orientación sexual, permitiendo a cada



*estudiante utilizar el uniforme, ropa y/o accesorios que se ajusten a su identidad de género.*

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

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

*Niños, niñas y jóvenes trans tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género<sup>7</sup>.*

*Los estudiantes migrantes serán eximidos del uso de uniforme escolar durante su primer año de incorporación a este establecimiento, en caso que no pudieran adquirir el uniforme escolar.*

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

*En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional del estudiante. (No podrá prohibirse el ingreso al establecimiento, privar de clases o enviar de vuelta al hogar a los estudiantes).*

## **VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y REGUARDO DE DERECHOS.**

### **a) Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad.**

*La seguridad es una preocupación constante para nuestro establecimiento, y entendemos por "Seguridad Escolar" el conjunto de condiciones, medidas y acciones destinadas a la prevención y al autocuidado, con el fin de garantizar que los miembros de nuestra comunidad educativa puedan ejercer plenamente sus derechos, libertades y obligaciones establecidos por el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, como la Constitución Política de la República de Chile y la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas. Estos fundamentos constituyen la base de la Ley General de Educación.*

<sup>7</sup>Ordinario N°768 de 2017, Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

*En línea con esto, el Ministerio de Educación, a través de la Resolución N° 2515 de 2018, ha actualizado el Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.*

*La prevención de riesgos y la seguridad escolar son prioridades permanentes en nuestro establecimiento, con el objetivo de salvaguardar la seguridad y la salud de nuestros estudiantes y personal. Contamos con un Plan Integral de Seguridad que establece medidas y protocolos para hacer frente a situaciones de emergencia y garantizar un entorno seguro y protegido para todos.*

*Este plan incluye la identificación y evaluación de los riesgos presentes en nuestras instalaciones, así como la implementación de medidas de prevención y protección adecuadas. Además, se llevan a cabo capacitaciones periódicas para que nuestros estudiantes y personal estén preparados ante posibles situaciones de emergencia.*

*Asimismo, fomentamos la participación activa de toda la comunidad educativa en la promoción de la seguridad escolar. Esto implica la difusión de información relevante, la creación de conciencia sobre la importancia de la prevención y el autocuidado, y la colaboración en la implementación de medidas de seguridad.*

*En resumen, la seguridad escolar es una prioridad en nuestro establecimiento, respaldada por un Plan Integral de Seguridad actualizado y en línea con las normativas nacionales e internacionales. Trabajamos de manera constante para garantizar un entorno seguro y protegido, promoviendo la prevención de riesgos y la participación activa de toda nuestra comunidad educativa.*

**• Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).**

*La oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior ONEMI ha presentado a la Comunidad Escolar del país las orientaciones a los establecimientos educativos para elaborar un plan de acción específico en este contexto nuestra escuela ha desarrollado en una primera instancia un Plan de Gestión de Seguridad Escolar cuyo objetivo general promueve la formación de una cultura preventiva mediante estrategias formativas y acciones que favorezcan la seguridad integral de la Comunidad Escolar. Considerando el ámbito prevención de riesgos del Plan de Gestión de Seguridad Escolar y con la finalidad de hacer frente a situaciones peligrosas y ayudar a que las personas no sufran daño, la escuela Gabriela Mistral ha elaborado un plan de emergencias cuya finalidad es fortalecer las condiciones de seguridad de la Comunidad Escolar.*

*El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento*

*educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad. Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar. La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.*

## **INTRODUCCIÓN**

*Nuestro país está ubicado en el extremo suroeste de Sudamérica, la extensión territorial presenta diversidad de clima y geografía, lo que ha marcado las actividades económicas, manera de vivir, cultura y fortaleza de los habitantes.*

*Los ciudadanos conocen muy bien los conceptos y significados de las palabras SISMO, TERREMOTO y las consecuencias, la historia deja en evidencia de calamidades públicas con resultados catastróficos de los que nuestro país ha sabido SUPERAR con solidaridad a las consecuencias de los devastadores efectos ocasionados.*

*A lo anterior debemos hacer frente a la Pandemia que nos afecta a nivel mundial por "CORONAVIRUS" que son una gran familia de virus que causan enfermedades que van desde el resfriado común hasta enfermedades más graves. La epidemia de COVID - 19, fue declarada por la OMS una emergencia de salud pública de preocupación internacional el 30 de enero del 2020. Por lo que nuestro desarrollo cotidiano ha cambiado en hábitos de higiene, distanciamiento social, desplazamientos etc., lo que ha implicado desarrollar una serie de protocolos tendientes a evitar el contagio y propagación del virus, validado por recomendaciones de la OMS y ejecutado por los gobiernos de cada país los que van derivando de manera organizacional hasta nuestros movimientos rutinarios de desplazamiento con restricciones sociales tales como: aforo de personas por metros cuadrados en lugares cerrados, lugares abiertos, distanciamiento social, uso de mascarillas, desinfección de manos etc.*

*En nuestra escuela también debemos considerar las distintas emergencias que puedan ocurrir y en las que sea necesario aplicar un protocolo adecuado a cada instancia, sea esta evacuación por: Incendios, Emanación de gases; aviso de bomba. Asistencia médica de urgencia en casos de accidentes escolares o laborales que afecte a algún miembro de la comunidad educativa o público general.*

*Agresiones que deben ser abordadas por Inspectoría General, sean los involucrados escolares o adultos ejecutando acciones establecidas a través de protocolos del Ministerio de Educación.*

*Por lo que la exposición de las siguientes paginas es una orientación a ejecutar adecuadamente el o los procedimientos que ayuden a mitigar y solucionar la emergencia que se presenta.*

### **OBJETIVOS**

- *Crear en la Comunidad Educativa de la escuela Gabriela Mistral hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, dando a conocer los riesgos originados a través de determinadas situaciones de emergencias e instruyéndolos para que actúen adecuadamente.*
- *Los controles de las emergencias deben ser abordados según la clasificación de esta, para aplicar las acciones pertinentes.*
- *Tener la capacidad operativa de la organización para controlar y minimizar los efectos de una emergencia, poniendo en práctica normas y procedimientos según sea el tipo de emergencia.*

### **MISION DEL COMITÉ:**

*La misión de Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos a fin de lograr una participación activa y masiva para un proceso que los involucra a todos para tener una mejor seguridad y mejor calidad de desarrollo laboral.*

### **RESPONSABILIDADES FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

- *Director: Es el responsable definitivo de la seguridad Escolar del Establecimiento, preside apoya al Comité sus acciones.*
- *El Monitor o Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en representación del Director, coordinará todas cada una de las actividades que realice el comité.*
- *La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común "SEGURIDAD".*
- *El coordinador deberá, lograr que los integrantes de Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo sus potencialidades y recursos. Por lo que debe valerse de una comunicación efectiva, reuniones periódicas para mantener registros a través de actas.*
- *Tener comunicación permanente con funcionarios de Carabineros, Salud y Bomberos del sector de nuestra escuela, a fin de recurrir respecto a sus especialidades nos apoyen en actividades de prevención, educación, preparación,*

*ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.*

- *Representante de los Alumnos, Profesores, Asistentes de la educación, Padres y Apoderados, quienes deberán aportar su visión desde los correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar hacia sus respectivos representados la labor general del establecimiento en materia de Seguridad Escolar.*
- *Representantes de Carabineros, Salud y Bomberos constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educativo, acciones que deben ser formalizadas entre el Director de la escuela y cada Jefe de los servicios indicados.*

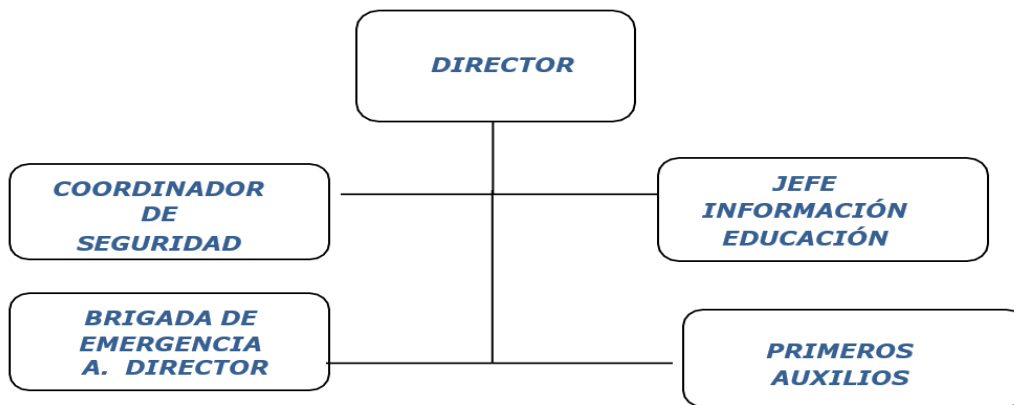
**RESPONSABLES INTERNOS Y EXTERNOS DEL COMITÉ:**

<b>INTEGRANTES</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FONO</b>	<b>FIRMA</b>
DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO	RICARDO LANYON VEGA	<b>65 2249350</b>	
COORDINADOR SEGURIDAD ESCOLAR	HAROLDO DIAZ GALLARDO	<b>65 2249350</b>	
REPRESENTANTE PROFESORADO	EDGARDO GAETE GREZ	<b>65 2243950</b>	
REPRESENTANTE DE LOS ALUMNOS		<b>65 2243950</b>	
REPRESENTANTE CENTRO DE PADRES			
REPRESENTANTE ESTAMENTO PARADOCENTE	IVAN GUTIERREZ FARIAS	<b>65 2243950</b>	
REPRESENTANTE CARABINEROS DE CHILE	SUB-COMISARIA DE CARABINEROS	<b>133</b>	

REPRESENTANTE DE BOMBEROS			
REPRESENTANTE SALUD	CONSULTORIO LOS VOLCANES	<b>65 2244536</b>	
ASESOR EN PREVENCIÓN DE RIESGO.	SLEP Y MUTUAL DE SEGURIDAD		

### **ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR**

La organización del Plan de Emergencia y Evacuación será de la siguiente manera:



*Será el primer coordinador y quién tendrá bajo su responsabilidad la Emergencia y la evacuación de las instalaciones de la escuela y las comunicaciones internas y externas correspondientes a través de los estamentos responsables.*

#### **COORDINADOR DE SEGURIDAD**

- *Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.*
- *Dará las instrucciones a las respectivas brigadas para iniciar las acciones necesarias de intervención.*
- *Deberá evaluar la Emergencia, en función de la información entregada por la brigada de emergencia.*
- *Activará la Alarma de emergencia de emergencia (Alarma Sonora) e instrucciones de evacuación.*
- *Mantener informado al Director respecto de una emergencia.*
- *Velar por el Plan Integral de Seguridad en lo que sea necesario para mejorar, implementar y actualizar.*

### **BRIGADA DE EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS**

- *En conjunto con el Coordinador de Seguridad diseñarán un programa anual de capacitación para el personal a su cargo.*
- *Al escuchar la Alarma de Emergencia, se activarán para ejecutar las acciones tendientes a la evacuación. (Orientación hacia las salidas de escape, transmitir calma).*
- *Estarán atentos al desplazamiento de los que evacúan y ayudarán a quien lo necesite por cualquier motivo.*
- *Ayudarán a evitar el ingreso y o regreso de personas a la zona que está en evacuación.*
- *Verificar dentro de las posibilidades y según sea el tipo de emergencia que no queden personas regazadas en la zona de riesgo.*
- *Mantendrán comunicación permanente con el Coordinador de seguridad.*

### **PROFESORES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

- *Los Docentes y Asistentes de la educación que tengan a cargo cursos al momento de una evacuación velarán por el bienestar y asistencia de los estudiantes.*
- *Colaboraran para mantener la calma y el orden en el lugar designado a la evacuación.*
- *Estarán atentos a las informaciones entregadas a fin ejecutar el regreso o retiro de los alumnos.*

### **REPRESENTANTES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.**

- *Conocerán el Plan de Seguridad Integral de la escuela, el que estará disponible en formato digital o impreso.*
- *Gestionar las inquietudes, observaciones y sugerencias de los apoderados de la escuela, para mejorar o implementar el presente Plan de Seguridad Integral.*
- *Participar en reuniones, evaluación de los simulacros y otras acciones derivadas del funcionamiento del Plan.*
- *Coordinarán la participación de apoderados, en caso de una evacuación de los integrantes del establecimiento, quienes se pondrán a disposición de los que están administrando la emergencia, para apoyar el retiro de los alumnos, si es que la situación lo amerita.*

### **VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.**

- *Vías de Evacuación.*

*Las dependencias del establecimiento estarán señalizadas para realizar la evacuación en la dirección indicada.*

- *Zonas de Seguridad.*

*La zona de seguridad para el edificio principal donde están los alumnos del primer y segundo ciclo básico, se ha establecido el Gimnasio Municipal ubicado a unos 150 metros al suroeste del establecimiento.*

*La zona de seguridad para la Prebásica estará definida al frente del edificio en calle Las Camelias con Ramón Carnicer espacio destinado a plaza pública, lugar que es adecuado para la evacuación de los menores, Educadoras y Asistentes.*

## **PRODECIMIENTOS**

*Inspectores.*

- *Lugar de atención. Enfermería Estará encargada de:*
- *Atender accidentes escolares. Atender accidentes laborales.*
- *Atender escolares que presenten problemas de salud.*
- *Tendrá un control y registro a través de los formularios de accidentes escolares.*
- *Tendrá comunicación a través del servicio de urgencia 131 en caso de accidente escolar o laboral, donde sea necesario la intervención profesional de salud para adoptar procedimiento de rigor*
- *Informará al apoderado del alumno accidentado y coordinará retiro o traslado a centro asistencial si es necesario.*
- *Dará cuenta a Inspectoría General de los accidentes escolares o laborales graves.*
- *Coordinará y cooperará en las vacaciones realizadas por el Ministerio de salud para los estudiantes y funcionarios.*
- *Apoyará en labores de medición y peso de los alumnos de la escuela.*
- *Será el nexo entre el establecimiento y los centros de Salud, Cesfam y Hospital. Promoción y difusión de vida sana.*
- *Sismos, terremotos o Incendios.*
- *Se activará alarmas sonoras (Timbres y campana se harán sonar de manera intermitente unos 30 segundos aproximadamente), silbatos e instrucciones con altavoces.*
- *Apertura de puertas para la evacuación por las vías correspondientes. Se cortará la energía eléctrica y abastecimiento de gas (cocina).*
- *Verificación zonas de seguridad.*
- *Establecimiento de Puesto de mando y control de la emergencia. Verificación zonas de seguridad.*

*Amenaza de bomba.*



- *Canalizar la amenaza de inmediato con el Coordinador de Seguridad, quien informará a Dirección e Inspectoría General.*
- *Evacuación de las personas del establecimiento.*
- *Gestionar la concurrencia policial para que se adopte el procedimiento de rigor con conocimiento del Ministerio Público.*
- *Gestionar concurrencia de equipos de emergencia Ambulancia y Bomberos.*

#### *Accidentes escolares*

- *Se define como accidente: "Un suceso no planeado no deseado que provoca un daño, lesión y otra incidencia negativa sobre un objeto o sujeto.*
- *El o los alumnos que tengan un accidente durante la jornada escolar, serán revisados en primera instancia por las Técnico paramédico del establecimiento.*
- *Evaluación de lesiones y / o solicitar ambulancia de ser necesario, previa coordinación con centro regulador de salud.*
- *Se debe realizar formulario de atención de accidentes escolares. Dar aviso al o los apoderados.*
- *Si el estudiante necesita ir a un centro asistencial de salud para ser diagnosticado y atendido, deberá ser trasladado por el apoderado, a no ser que sea una urgencia como se menciona anteriormente donde requiera un carro de emergencia.*

#### *Accidente laboral*

- *Si algún funcionario de la escuela tiene un accidente en el establecimiento. Será evaluado por la Técnico paramédico quien determinará las acciones necesarias en gestión para la atención médica y de orientación para dar cuenta formalmente a la Mutual de Seguridad del sector.*

#### *Conclusiones*

- *Este Plan de Seguridad Integral, esta susceptible a modificaciones las que pueden ser aportadas por los miembros de la comunidad educativa, en caso de que se deba agregar o corregir alguna acción.*

#### **PLAN OPERATIVO:**

##### **Responsabilidades Generales.**

- |   |                                |
|---|--------------------------------|
| • <i>Director</i>                                       | <i>Ricardo Lanyon.</i>         |
| • <i>Coordinación General</i>                           | <i>Haroldo Díaz.</i>           |
| • <i>Coordinación Información, difusión y educación</i> | <i>Haroldo Díaz.</i>           |
| • <i>Coordinación Brigada de Emergencia</i>             | <i>Iván Gutiérrez Farías</i>   |
| • <i>Coordinación Brigada Primero Auxilios</i>          | <i>Yaneth Cárdenas Campos.</i> |

#### **Plan de Ejecución.**

<b>Acción</b>	<b>Responsable</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alarma (uso alarma de incendio)</li> <li>Comunicación Interna (Radio Circuito)</li> <li>Comunicación Externa (Fono)</li> </ul>	Sr. Iván Gutiérrez Sr. Haroldo Díaz Sra. Angélica Azócar.
<b>Corte de Energía.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Luz 1er. Piso</li> <li>Luz 2º Piso</li> <li>Luz 3º Piso</li> <li>Luz Párvulos</li> <li>Luz Gimnasio</li> <li>Agua y Gas</li> <li>Calefacción</li> </ul>	Sr. Iván Gutiérrez. Sr. Haroldo Díaz. Paola Mancilla Vera Jessica Ojeda Guarda Sr. Mauricio Astete. Mauricio Astete. Mauricio Astete.
<b>EVACUACION:</b>	
<b>Control Puertas Salida Local Escolar</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sector Comedor</li> <li>Hall (hacia patio este)</li> <li>Hall (patio norte)</li> <li>Sector (PIE).</li> <li>Gimnasio</li> <li>Párvulos</li> <li>Puerta Principal</li> </ul> (control ingreso Apoderados)	Patricia Cornejo Santana Ángelo Haro Uribe Iván Gutiérrez. Úrsula Vera Úrsula Vera Karen Navarro. Sr. Denis Gallardo
<b>Control Salida Salas de Clases:</b>	
(Ayudan al Profesor a cargo)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceso de Bomberos</li> </ul>	Mauricio Astete Carrasco
<b>ZONAS DE SEGURIDAD</b>	
<b>SECTOR</b>	<b>CURSOS Y/O DEPENDENCIAS</b>
Patio Sur Este (sector formación habitual)	6º B – 6º C – 7º y 8º, Comedor, Sala Multiuso, Biblioteca y Laboratorio Ciencias.
Patio Noreste	3º- 5º y 6º, PIE, Gimnasio, Computación.
Patio Oeste (Prado)	1º y 2º años.
Patio Este sector formación habitual	4º años.
Patio Norte (Prado)	Párvulos
<b>b) Regulaciones relativas al ámbito de la higiene.</b>	
<b>Medidas de higiene del personal que atiende a los estudiantes, con énfasis en el lavado de manos.</b>	<b>En el establecimiento habrá a disposición los siguientes insumos de</b>

	<p><b><i>limpieza y desinfección que se suman a los utilizados normalmente para estos efectos.</i></b></p> <p><b><i>Alcohol Gel:</i></b> En distintos formatos y ubicaciones según necesidad, botella, dispensador.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><i>Alcohol Desnaturalizado al 70%, Cloro Gel y Amonio Cuaternario, Solución de Hipoclorito de Sodio al 5%:</i></b> Uso exclusivo por parte del personal para desinfectar superficies.</li> <li>• <b><i>Jabón y Toallas Desechables:</i></b> Para el lavado y secado de manos en baños.</li> <li>• <b><i>Basureros de Pedal y Bolsas de Basura.</i></b></li> <li>• <b><i>Pediluvios:</i></b> Para Sanitizar Calzado en los Accesos.</li> </ul> <p><i>Responsables: Auxiliares de la Escuela y personal asignado según necesidad y pertinencia.</i></p>
<p><b>Consideraciones de higiene en uso de los baños, señalando frecuencia y responsables.</b></p>	<p><i>Responsables: Auxiliares de la Escuela y personal asignado según necesidad y pertinencia.</i></p> <p><i>Comedores 4 a 5 veces al día o después de cada uso por grupo.</i></p>
<p><b>Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación, señalando frecuencia y responsables.</b></p>	<p><i>Responsables: Auxiliares de la Escuela y personal asignado según necesidad y pertinencia.</i></p> <p><i>Baños Después de cada recreo y/o uso. (6 a 7 veces al día).</i></p>
<p><b>Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación respecto de los distintos recintos del establecimiento, tales como salas de</b></p>	<p><i>Sala de Clases 2 a 3 veces al día (También cada vez que cambie el grupo que la usa).</i></p>

<p><b>clase, salas especiales, salas de reuniones, baños, comedores, muebles en general y material didáctico, entre otros.</b></p>	<p><i>Comedores 4 a 5 veces al día o después de cada uso por grupo.</i></p> <p><i>Enfermería y Sala de Aislamiento Al menos una 1 vez al día o después de cada uso.</i></p> <p><i>Pasillos, Pasamanos Después de cada recreo y/o uso. (6 a 7 veces al día).</i></p> <p><i>Hall Central e Ingresos 4 a 5 veces al día. Luego de Cada Ingreso o Salida.</i></p> <p><i>Baños Después de cada recreo y/o uso. (6 a 7 veces al día).</i></p> <p><i>Oficinas: Una vez al día (dependiendo del uso puede aumentar la frecuencia) ventanas, una vez al día.</i></p>
<p><b>Procedimientos, frecuencia y responsables de la implementación de las medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación.</b></p>	<p><i>Inspectoría General.</i></p> <p><i>Inspectores.</i></p> <p><i>Frecuencia 5 veces al día.</i></p>
<p><b>Mecanismos de supervisión de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.</b></p>	<p><i>Inspección visual y hoja de cotejo con visto bueno.</i></p> <p><i>Inspectores.</i></p>
<p><b>Mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.</b></p>	<p><i>Dirección establece como mínimo un programa de sanitización del recinto escolar dos veces al año.</i></p> <p><i>Se establece además control de plaga 04 veces al año en el sector externo e interno del establecimiento.</i></p>
<p><b>Medidas para la prevención y control de plagas.</b></p>	<p><i>Dirección y el sostenedor ejecutan el siguiente plan.</i></p> <p><i>Medidas están las</i></p> <p><i>Fumigaciones 02 en el año.</i></p> <p><i>Desratización 04 en el año.</i></p> <p><i>Sanitización 03 en el año.</i></p>
<p><b>c) Medidas relativas al ámbito salud.</b></p>	
<p><b>Medidas que promueven las acciones preventivas de salud.</b></p>	<p><i>Trabajo con JUNAEB y CESFAM</i></p> <p><i>Detección temprana problemas en el ámbito visual y otorrino, atención kinesiológica 7</i></p>

	<p><i>básico, trabajo consultorio preventivo prevención de drogas, dental, detección del trastorno autista, atención neurológica</i></p>
<p><b>Acciones especiales a seguir frente al inicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.</b></p>	<p><i>En caso de enfermedades de alto contagio se aplicarán las medidas de protocolo COVID y de enfermedades de alto contagio emanadas del MINSAL y MINEDUC.</i></p>
<p><b>Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.</b></p>	<p><i>Objetivo: Apoyar las funciones parentales para administrar de forma correcta un medicamento recetado a un estudiante de nuestra escuela durante la jornada escolar, bajo la solicitud de su apoderado según prescripción médica.</i></p> <p><i>Normas por considerar para la administración de un medicamento en la jornada escolar</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>De no poder administrar el apoderado el medicamento al niño/a, éste debe acudir al establecimiento para exponer la situación y justificar la entrega de las dosis necesarias para la administración.</i></li> <li>- <i>Se evaluará discrecionalmente el caso según los antecedentes médicos.</i></li> <li>• <i>Se permitirá la administración de ciertos medicamentos en la escuela, siempre que ningún familiar del menor pueda asistir a entregar la dosis recetada.</i></li> <li>• <i>El apoderado deberá firmar una solicitud/autorización para que un funcionario del establecimiento se responsabilice de la administración del medicamento.</i></li> <li>• <i>Para la debida administración el</i></li> </ul>

	<p><i>apoderado debe dirigirse a la escuela para entregar la siguiente documentación:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada; documentos que deben tener el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento. Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.</i></li> <li>- <i>Informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento.</i></li> <li>• <i>Enviar los medicamentos en el envase original, o pastillero marcado, con datos del alumno, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer entrega semanal de éste en Inspectoría General.</i></li> </ul> <p><i>Nota: De no cumplir con los requisitos mencionados anteriormente, el establecimiento no puede responsabilizarse por la administración de medicamentos.</i></p>
<b>Protocolo de accidente escolar.</b>	<i>El protocolo de accidente escolar se encuentra en anexos.</i>
<b>d) Medidas relativas al Resguardo de Derechos</b>	
<b>Estrategias de prevención, información y capacitación en materia de vulneración de derechos, frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.</b>	

*El bienestar superior de nuestros estudiantes es una prioridad fundamental en el desarrollo de nuestro establecimiento. Reconocemos que la responsabilidad de garantizar el bienestar de los niños, niñas y jóvenes recae en todos los actores de la comunidad educativa.*

*Con el fin de proteger los derechos de nuestros estudiantes, el establecimiento ha implementado estrategias de prevención y protocolos de acción frente a posibles casos de maltrato, abuso sexual, violación de derechos y situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y drogas.*

*Es crucial que todos los miembros de la comunidad educativa estén alerta ante cualquier indicio de vulneración de derechos, violencia o agresiones sexuales, así como cualquier otra situación escolar que afecte o perjudique a cualquiera de los integrantes de la comunidad.*

*Además, el establecimiento promueve de forma constante:*

- La realización de talleres de autocuidado para los estudiantes, centrándose en factores protectores como el conocimiento de sus derechos, la expresión de afectos, la resolución de conflictos, la identidad y la autoestima positiva, así como la identificación de conductas que puedan vulnerar su integridad tanto dentro como fuera del ámbito familiar.*
- El reconocimiento y utilización de los recursos comunitarios disponibles, como los centros de atención primaria, la Oficina de Protección de Derechos (OPD), las comisarías cercanas, los Tribunales de Familia y Senda, entre otros.*
- La capacitación regular de todo el personal del establecimiento, con el objetivo de fomentar una cultura de protección y seguridad entre aquellos que interactúan con los estudiantes de nuestra comunidad educativa.*
- La facilitación de instancias pedagógicas que promuevan el desarrollo integral de los estudiantes, abordando temas de prevención y autocuidado.*
- La realización de charlas para padres, madres y apoderados que fomenten una buena convivencia escolar, abordando temas concretos como la violación de derechos, la prevención del consumo de drogas y alcohol, el maltrato infantil y el autocuidado.*
- La capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación, en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y en temas relacionados con la vulneración de derechos.*

*Estas acciones y medidas buscan asegurar un entorno seguro, protector y propicio para*

*el bienestar y desarrollo integral de nuestros estudiantes.*

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

### **a) De la Gestión Pedagógica.**

*La Gestión Pedagógica del equipo directivo y director, de acuerdo con los Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educacionales y sus Sostenedores del Mineduc (2014), comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, planificación, implementación y evaluación del proceso educativo. Su objetivo principal es asegurar que todos los estudiantes logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.*

*Es fundamental que los profesores, el equipo directivo y el director trabajen de manera coordinada y colaborativa en esta tarea. Los profesores desempeñan un papel clave en la implementación de los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, utilizando estrategias pedagógicas apropiadas y monitoreando el progreso de los estudiantes. Por su parte, el equipo directivo tiene la responsabilidad de asegurar la implementación curricular, realizando tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo.*

*La dimensión de Gestión Pedagógica se organiza en tres subdimensiones, de acuerdo con los Estándares Indicativos de Desempeño:*

- Gestión Curricular: Esta subdimensión abarca las políticas y prácticas relacionadas con el diseño y la implementación del currículo. Incluye la planificación y secuenciación de los contenidos, la selección y adaptación de materiales educativos, así como la evaluación del currículo para asegurar su pertinencia y coherencia con los objetivos de aprendizaje.*
- Enseñanza y Aprendizaje en el aula: Aquí se enfoca en las prácticas pedagógicas desarrolladas por los profesores en el aula. Se considera la selección y aplicación de estrategias de enseñanza efectivas, el uso de recursos didácticos adecuados, la atención a la diversidad de estudiantes y la retroalimentación constante para mejorar el aprendizaje.*
- Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes: Este subdimensión se refiere a las acciones y recursos destinados a brindar apoyo adicional a los estudiantes que presenten necesidades específicas. Incluye estrategias de nivelación, tutorías,*



*orientación vocacional, entre otras, con el fin de garantizar que todos los estudiantes alcancen su máximo potencial.*

*En resumen, la Gestión Pedagógica se orienta hacia la implementación efectiva del proceso educativo, considerando las necesidades individuales de los estudiantes. Para lograrlo, es crucial la colaboración y coordinación entre el equipo directivo, el director y los profesores, quienes desempeñan roles complementarios en el logro de los objetivos de aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes.*

- **Regulaciones de orientación educacional y vocacional de los estudiantes.**

*La asignatura de Orientación, en conjunto con las contribuciones de las asignaturas del Currículo Nacional y los Objetivos de Aprendizaje Transversal, tiene como objetivo principal promover el logro de los objetivos establecidos en la Ley General de Educación. Estos objetivos abarcan los aspectos espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los estudiantes.*

*Bajo este concepto, la asignatura de Orientación se concibe como un espacio específico y privilegiado en el cual los estudiantes pueden elaborar y reflexionar sobre los aspectos más relevantes y significativos de su desarrollo, en concordancia con su etapa de ciclo vital y la configuración gradual de su proyecto de vida. Para lograr esto, se asigna un tiempo curricular que contribuye a la formación integral de los estudiantes, permitiéndoles analizarse a sí mismos, su relación con los demás y su entorno. Esto implica considerar tanto sus intereses, inquietudes y necesidades, como las condiciones y situaciones que plantean interrogantes o desafíos en términos de su bienestar y desarrollo biopsicosocial.*

*El propósito formativo de la asignatura es la formación y desarrollo integral de los estudiantes en los ámbitos personales, afectivos y sociales. Se pone énfasis en los procesos identitarios y afectivos, así como en el compromiso con el bienestar y la formación para la ciudadanía. Los enfoques utilizados son considerar al estudiante como un ser social e individual, promoviendo un carácter tanto promotor como preventivo, e integrando conocimientos, habilidades y actitudes.*

*La asignatura de Orientación promueve aprendizajes que están directamente relacionados con los Objetivos de Aprendizaje Transversal, lo que facilita su articulación con otras asignaturas. Los ejes temáticos varían según el nivel educativo: en los primeros seis años de educación básica se enfocan en el crecimiento personal,*

*las relaciones interpersonales y la participación y pertenencia al trabajo escolar; mientras que en los últimos años de educación básica y en la educación media se abordan aspectos como el crecimiento personal, el bienestar y autocuidado, las relaciones interpersonales, la pertenencia y participación, y la gestión democrática y proyección del aprendizaje.*

*En resumen, el foco de la asignatura de Orientación es el estudio del propio estudiante, fomentando su autodescubrimiento en relación con otras personas y su entorno natural. Esto tiene como objetivo fortalecer los aprendizajes que les permitan crecer a nivel personal, practicar la autogestión emocional, tomar decisiones responsables para su bienestar, mantener relaciones interpersonales positivas y desarrollar una conciencia social para la resolución de problemas individuales y colectivos.*

## **b) De la protección a la maternidad y paternidad.**

Se manifiesta de modo expreso que la escuela Gabriela Mistral, favorece la retención escolar como apoyo al embarazo, maternidad y paternidad adolescente<sup>8</sup>, considerando la educación como principio fundamental para niños/as, en ese sentido, la normativa educacional garantiza que el embarazo y la maternidad no serán obstáculos para el ingreso y permanencia en los establecimientos educativos de todos los niveles. Los establecimientos deben proporcionar facilidades académicas y administrativas para cumplir con ambos roles.

Los establecimientos educativos se comprometen a brindar apoyo integral a los estudiantes, sin importar su situación o contexto particular. Esto implica generar condiciones administrativas y académicas adecuadas, fomentando la coparentalidad y facilitando la continuidad de la trayectoria escolar de los estudiantes.

- **Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del EE.**

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan y aseguren la permanencia de estos estudiantes en nuestra escuela.

Derechos de los alumnos/os en caso de embarazo escolar.

1. Los/as alumnos/as tienen derecho a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respeto frente a su situación de embarazo y paternidad.

<sup>8</sup> Se indica expresamente que es obligatorio contar con un protocolo, Circular 482 pp. 24.

2. Los/as alumnos/as tendrán derecho a contar con un profesor jefe quien supervisará: las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de los alumnos.
3. La estudiante embarazada adolescente y el padre adolescente tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
4. La alumna tiene derecho a adaptar su uniforme escolar del establecimiento a su condición de embarazo.
5. La alumna embarazada tendrá derecho a salir de la sala a ingerir alimentos, de acuerdo a lo que su estado requiera.
6. La alumna embarazada tiene derecho a solicitar cambio de sala en cualquier etapa de su embarazo. Justificando con certificado extendido por un el especialista que la atiende. Dicha solicitud será evaluada por la Dirección de la escuela, teniendo en cuenta, toda la información presentada en el caso.
7. La alumna embarazada tiene derecho a ser atendida en enfermería cuando ella lo requiera.
8. La alumna tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del Establecimiento en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente por el apoderado a la dirección del Establecimiento durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
9. Durante el periodo de lactancia, la alumna tiene derecho a salir de la sala a sacarse leche en enfermería cuando lo estime necesario.
10. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Establecimiento dará, a la madre adolescente, las facilidades pertinentes.

**Deberes de las alumnas/os en caso de embarazo escolar.**

1. En su calidad de alumna embarazada adolescente y del padre adolescente, deben tener claro que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas, conductuales y normativas.
2. La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y

eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.

**Deberes del profesor jefe:**

1. Ser un intermediario y nexo entre alumna/o y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar a Dirección y UTP el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
2. Supervisar las inasistencias; revisar que se registren los certificados en el libro cuando corresponda.
3. Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que los alumnos se ausenten por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, esta situación deberá ser acreditado por certificado médico.

**Derechos del apoderado:**

1. Cuando el apoderado informe de la situación de su hija, el director/a informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y de la escuela. El apoderado firmará la recepción de la información.
2. la escuela deberá entregar al apoderado todas las facilidades para que se comunique con su hija embarazada mientras se encuentra en el Establecimiento.
3. El apoderado de la alumna embarazada tiene derecho a solicitar cambio de sala en cualquier etapa de su embarazo. Justificando con certificado extendido por un el especialista que la atiende. Dicha solicitud será evaluada por la Dirección del Establecimiento, teniendo en cuenta, toda la información presentada en el caso.

**Deberes del apoderado:**

1. El apoderado/a deberá informar a la Dirección del Establecimiento la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El apoderado de la alumna embarazada tiene el deber de informar al profesor jefe los datos del médico tratante, hospital o clínica que la atiende, tipo de previsión, números de emergencia, y apoderado suplente.
2. El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y

del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.

3. El apoderado tiene el deber de informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento medicamentoso asociado al embarazo de la alumna, siendo ellos responsables de la administración de dicho medicamento.

4. Cada vez que el/la alumna se ausente, el apoderado deberá entregar al establecimiento el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el profesor jefe, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el Establecimiento cumpliendo con su rol de apoderado/a.

5. El apoderado/a deberá notificar al Establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

6. Respetar y cumplir todas las instancias explícitas en este protocolo, incluyendo el respeto a la comunidad, y hacia sus propios hijos, establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

#### **De los procedimientos y registro de la evaluación y asistencia del alumno/a:**

1. Si el/la estudiante se ausenta por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de maternidad o paternidad, es el apoderado/a del alumno, quien debe avisar de la inasistencia y hacerse responsable del retiro de materiales de estudio de cada día.

2. Respecto a los horarios de ingreso y salida, se flexibilizarán, siempre y cuando éstas sean debidamente justificadas por el apoderado, en forma personal.

3. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del estudiante. Para esto, el profesor que corresponda deberá registrar en el libro de clases y Secretaría en el Libro de Salida.

4. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o paternidad. El profesor jefe deberá verificar esto.

5. Los certificados médicos serán recepcionados por el profesor jefe, quien los deberá entregar a Inspectoría para ingresarlos al Sistema.

6. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este sistema de evaluación flexible será ejecutado por

Coordinación Académica y se ajustará al reglamento oficial del Ministerio de Educación garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

7. El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa al alumno/a considera aplicar trabajos de Investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, etc.

8. Cada vez que la alumna/o se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones, con la exigencia de 60%.

9. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido/a de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

### **c) Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.**

- **Normas y procedimientos que regulan su implementación y ejecución.**

La salida pedagógica, es una estrategia didáctica que promueve la comprensión del entorno. Estimula el trabajo investigativo, puesto que el estudiante antes de desplazarse al lugar elegido se aproxima conceptualmente al tema o problema que va a analizar durante la salida. Con ésta, se pretende confrontar la teoría con la práctica, corroborando los conceptos y construyendo otros. La Gira o "viaje de estudio" es el conjunto de actividades educativas extraescolares que se planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

- **Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio resguardando la seguridad e integridad de los estudiantes.**

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar considerará, lo siguiente:

#### **CONDICIONES ANTES DE LA ACTIVIDAD:**

- El o la Docente responsable de la salida pedagógica o Gira de estudio, deberá

informar a la Jefa de UTP: El objetivo de la salida, fecha, alumnos/as participantes, forma de traslado, costos involucrados. Es la Jefa de UTP en conjunto con el equipo directivo, quienes aprobarán la salida.

- Para salidas fuera de la comuna o la región, en horarios de clases. El aviso debe ser, por lo menos con 15 días hábiles, de anticipación, ya que el establecimiento debe remitir la solicitud a la Secretaría Ministerial de Educación por lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de la salida, para que autoricen la salida y se realice el cambio de actividad y debe contener la siguiente información: Datos del establecimiento, del director, de la actividad: (fecha y hora, lugar, niveles o curso(s), participante(s)), datos del profesor responsable; autorización de los padres o apoderados firmada, listado de estudiantes, docentes, asistentes y/o apoderados que asistirán a la actividad; planificación Técnico Pedagógica, temas transversales que se fortalecerán en la actividad; datos del transporte en el que van a ser trasladados, etc.
- El o la Docente a cargo, una vez autorizada la salida pedagógica o gira de estudio, y si requiere transporte, deberá coordinar con la Jefa de UTP, para establecer medios de transporte, número de pasajeros, horarios y costos. Será el Inspector General y/o Comité de Seguridad, quien sea responsable que el transporte contratado cumpla con todos los requisitos de seguridad pertinentes. Solicitando los antecedentes del vehículo que los transportará, como la documentación del vehículo, identificación y licencia del conductor.
- Le corresponderá a la Jefa de UTP, informar el día, horario y alumnos que participarán de la salida pedagógica, para que el resto de los profesores, pueda coordinar sus evaluaciones y clases.
- El o la Docente deberá dejar con anticipación a su reemplazo de la salida pedagógica el material que este usará con los cursos asignados por horario.
- Si se va a suspender una sesión de taller o actividad extra-programática, deberá ser comunicado por escrito a los alumnos y apoderados.
- El docente responsable de la actividad pedagógica deberá enviar a los apoderados una comunicación o circular donde se indicar lo siguiente:
  - a) Objetivo de la salida
  - b) Profesor o profesionales a cargo.
  - c) Fecha de la salida

- d) Horarios de salida y regreso
- e) Lugar de salida y retorno
- f) Medio de transporte
- g) Costos (en caso de existir)
- h) Condiciones especiales de la salida (ropa especial, colaciones, equipamiento, etc...)
- i) Autorización firmada por el apoderado

En este último punto, es el o la docente responsable de la salida, quien verificará antes de salir, que cada uno de los alumnos y alumnas cuenten con su autorización firmada por el apoderado. No se podrá llevar a ningún alumno, sin la autorización expresa del apoderado.

En caso que el o la alumno/a no cuente con la autorización por parte de su apoderado/a, podrá realizar dentro del establecimiento, las siguientes actividades: trabajos y/o guías, lo que deberá ser debidamente supervisado por el funcionario a cargo, designado por la dirección.

- El o la Docente a cargo debe dejar en Inspectoría una lista de los alumnos y alumnas que participan de la salida pedagógica.
- El profesor o profesora a cargo debe llevar una lista de los alumnos y alumnas participantes, con sus teléfonos de contacto.
- En caso de ser una salida en horario de clases, el profesor a responsable deberá firmar el libro de retiro de alumnos, en secretaría del colegio.
- Los adultos que acompañen a los/as alumnos/as durante las salidas serán:
  - De Pre-Kínder a 4° básico: 1 Docente (responsable de la actividad), 1 Educadora Diferencial y 1 Asistente de aula. Además, de 1 adulto (apoderado/a) por cada 10 alumnos.
  - De 5° a 8°: 1 Docente (responsable de la actividad) y 1 Educadora Diferencial. Además de 1 adulto (apoderado/a) por cada 15 alumnos.

#### **CONDICIONES DURANTE LA ACTIVIDAD:**

- Los estudiantes durante la salida pedagógica están bajo la responsabilidad y amparo del establecimiento, por lo que son cubiertos por el seguro escolar. El desplazamiento fuera de las dependencias del colegio es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores a cargo.
- Los alumnos y personas responsables deberán llevar una identificación (cédula de identidad o identificación con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del



establecimiento educacional, etc.) Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

- En caso que, por alguna eventualidad, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad él o los profesores que dirijan la delegación, cuentan con todas las facultades y autoridad necesaria para suspender la gira en el momento que lo indiquen. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables independientemente del acuerdo o desacuerdo de quienes asisten.
- Las actividades y medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la salida pedagógica o gira de estudios, serán las siguientes:
  - a) Los estudiantes deben mantener una actitud de respeto a las normas y buen comportamiento y cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar y Reglamento Interno de la Escuela. En caso de infringir alguna norma o caer en falta serán sancionados según corresponda.
  - b) Deberán asistir a las actividades correctamente uniformados, pudiendo asistir con “ropa de calle” sólo con la autorización del profesor a cargo.
  - c) Durante el trayecto en medios de transportes los alumnos deben cumplir con todas las exigencias de seguridad que se les indiquen, con especial énfasis en el uso del cinturón de seguridad. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transportes, pararse en los asientos o pisaderas, sacar la cabeza u otra parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar o cualquier acción que atente contra su seguridad o la de sus compañeros.
  - d) Cada alumno/a es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante.
  - e) Cada alumno/a deberá avisar al profesor a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa.
  - f) El o la docente antes de la visita deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento. Y acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.

#### **CONDICIONES POSTERIOR A LA ACTIVIDAD**

- La actividad tendrá una hora de comienzo y una hora de llegada al colegio, de las cuales se respetará la puntualidad. Al retorno, los apoderados deberán

esperar a su pupilo en el establecimiento o lugar acordado con anterioridad con el o la docente a cargo. Si el apoderado no llegase a la hora señalada el profesor a cargo o inspectores, esperarán hasta que se haya retirado el último de los estudiantes.

**NOTA:** Toda actividad realizada por un curso o grupo específico de forma “**particular**”, no requiere informar, ni solicitar autorización a la Dirección del establecimiento, por ende no se rige en este protocolo y en virtud de lo anterior, por tratarse de una actividad completamente privada y ajena a la Escuela, la responsabilidad por cualquier situación o hecho a consecuencia o con ocasión de la misma, es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase alumnos y apoderados, no del establecimiento educacional.

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

Una buena convivencia, es un factor de éxito del aprendizaje y contribuye efectivamente a evitar y contener los actuales problemas sociales que repercuten con gran fuerza en las escuelas.

Es además una construcción colectiva y dinámica ya que es fruto de las interrelaciones de todos los miembros que pertenecen a la comunidad escolar.

En este apartado se describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, según los valores y principios del PEI. También contiene la descripción de todas aquellas conductas que serán entendidas como faltas a la norma y la determinación y aplicación de las distintas medidas disciplinarias, siempre respetando los principios de proporcionalidad y de legalidad, en su procedimiento.

El primer conductor de este proceso de seguimiento disciplinario es el **Profesor Jefe**, quien puede contar con el apoyo y el trabajo en equipo con las siguientes instancias: Psicóloga, Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, etc.

Se adoptarán medidas formativas que lleven al alumno/a a descubrir el sentido de sus actos, reflexionar sobre ellos y hacer cambios de conductas.

Se podrán adoptar las siguientes medidas disciplinarias:

**Medidas de Resolución de Conflictos:** consisten en la aplicación de estrategias de diálogo, mediación y negociación como forma resolver situaciones constitutivas de faltas a la buena convivencia. Ejemplo: mediación en conflictos menores, negociación para lograr acuerdos y compromisos ante una falta reiterada, etc.

“El propósito de ambos elementos, estará regido por un reglamento especial para sus atribuciones y alcances. Este sistema incluirá la intervención de alumnos (Centro de Alumnos), docentes, y otros miembros de la comunidad educativa y especialistas”

**Medidas Formativas:** son sanciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño. Ejemplo: limpiar algún espacio del establecimiento, ordenar su sala de clases, servicio a la comunidad educativa, etc.

**Medidas Reparativas:** consideran gestos de amabilidad y atención que un alumno/a arrepentido por agresión(es) cometida(s), puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Ejemplo: enriquecer las relaciones, cerrar los conflictos, por lo tanto, liberar a las partes involucradas, reparar el vínculo, reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos, etc.

**Medidas punitivas:** son medidas que conllevan restricciones relativas a los derechos y/o privilegios del alumno/a o en su defecto, que anticipan la posibilidad que ello ocurra. Ejemplo: suspensión de clases, suspensión de actividades recreativas, condicionalidad de matrícula, no renovación de la matrícula.

#### **a) SOBRE LA DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

##### **a) De los alumnos.**

Con la firme intención de promover una comprensión más profunda y significativa de los valores y principios que yacen en el corazón de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), así como de cultivar en nuestros estudiantes la autonomía y el sentido de la responsabilidad en relación a las consecuencias de sus acciones, hemos establecido un conjunto de conductas esperadas. Estas directrices están diseñadas no solo para guiar el comportamiento de nuestros estudiantes, sino también para enriquecer sus vidas y prepararlos para un futuro en el que puedan contribuir de manera significativa a la sociedad.

A través de la internalización de estos valores y principios, buscamos fomentar una comunidad estudiantil que valore la integridad, la empatía, la honestidad y el respeto hacia sí mismos y hacia los demás. Queremos que nuestros estudiantes no solo sean capaces de comprender estos valores, sino que también puedan aplicarlos de manera activa en su vida cotidiana. Esta comprensión profunda de los valores del PEI no solo los guiará durante su tiempo en nuestra institución, sino que también sentará las bases para un futuro en el que puedan tomar decisiones informadas y éticas en su vida personal y profesional.

Nuestra meta última es empoderar a nuestros estudiantes para que sean ciudadanos responsables, conscientes de que sus acciones tienen un impacto en su entorno y en la sociedad en general. Alentamos a cada estudiante a asumir la responsabilidad de sus actos y a considerar las repercusiones que sus decisiones puedan tener en su propia vida y en la de los demás.

Las conductas esperadas aquí definidas no son simplemente reglas a seguir, sino más bien principios que guiarán a nuestros estudiantes en su viaje educativo y en su desarrollo como individuos. A través de la comprensión y la adopción de estas conductas, nuestros estudiantes se convertirán en agentes de cambio positivo y en líderes éticos, capaces de forjar un futuro más brillante y responsable para sí mismos y para la sociedad en su conjunto.

➤ ***De los miembros de la comunidad educativa.***

En el marco de nuestro compromiso con la formación integral de nuestros estudiantes y la promoción de un ambiente educativo basado en los valores, principios y objetivos fundamentales de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), es imperativo que todos los miembros de nuestra comunidad educativa, desde estudiantes hasta personal docente y administrativo, mantengan un comportamiento coherente con estas directrices. La cohesión de nuestra comunidad y el logro de nuestros objetivos educativos dependen en gran medida de este compromiso compartido.

Como resultado, todos los integrantes de nuestra comunidad educativa deben adherirse a las siguientes pautas de comportamiento:

- **Respeto Mutuo:** Cada miembro de la comunidad debe demostrar un profundo respeto hacia los demás, reconociendo la dignidad y la valía de cada individuo, independientemente de su posición, origen o creencias.
- **Acato de Instrucciones:** Es esencial que se obedezcan las órdenes e instrucciones dadas por el personal del establecimiento, lo que contribuye a mantener un ambiente de aprendizaje seguro y eficiente.
- **Lenguaje Apropiado:** Se espera que todos empleen un lenguaje adecuado, evitando expresiones que puedan herir la moral, el orden y las buenas costumbres. La comunicación respetuosa es fundamental para la convivencia armoniosa.
- **Gestos y Actitudes Respetuosas:** Los gestos y actitudes irrespetuosas no tienen cabida en nuestra comunidad. Cada miembro debe cultivar un entorno de respeto y cortesía.
- **Responsabilidad y Compromiso:** La responsabilidad individual y el cumplimiento

de los compromisos contraídos son valores que enriquecen nuestra comunidad educativa. Todos deben asumir sus responsabilidades con integridad.

- **Ética y Valores:** Cada miembro debe actuar en concordancia con los valores y principios del proyecto educativo. La integridad, la ética y la coherencia con estos valores son fundamentales para nuestro crecimiento como individuos y como comunidad.

Estas conductas y principios no son simplemente requisitos formales, sino pilares fundamentales de nuestra misión educativa. Al seguir estos principios, no solo garantizamos un ambiente propicio para el aprendizaje y el desarrollo personal, sino que también construimos una comunidad en la que todos pueden crecer, prosperar y contribuir positivamente a la sociedad. El compromiso con estos valores es el cimiento de nuestro enfoque educativo y de nuestra visión de un futuro mejor para todos.

- **Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.**

#### ***DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN***

Serán acordes al documento emanado por el Ministerio de Educación en diciembre de 2010 y que se orienta a la Sana Convivencia Escolar, que son las siguientes y que se aplicarán de acuerdo al detalle, circunstancia y situación individual del alumno(a) que incurra en trasgresión de una norma:

- **DIÁLOGO:** Es la primera medida ante una falta leve o que presenta un comportamiento inadecuado y debe ser aplicado por el profesor jefe o profesor de asignatura. Puede posteriormente realizarse un diálogo personal pedagógico y correctivo o un diálogo grupal reflexivo sobre la conducta del/la menor, dependiendo de la circunstancia y gravedad del acto.
- **LLAMADO DE ATENCIÓN POR ESCRITO:** Es la instancia al alumno/a que incurriese en una falta a las normas y reglamento interno del establecimiento y que amerita un registro siempre en el libro de clases y en la agenda escolar cuando el docente que la aplica lo considera necesario. Puede aplicar esta medida cualquier integrante del equipo de profesores del establecimiento que observe faltas de orden académico y/o de comportamiento dentro o fuera de la sala de clases y/o del Establecimiento. Esto se deberá informar el mismo día del suceso, con un plazo máximo en la jornada hábil siguiente.
- **COMUNICACIÓN Y/O CITACIÓN AL APODERADO/A:** En esta instancia el apoderado es comunicado sobre la situación de su pupilo, tomando las siguientes medidas:

- **CARTA DE COMPROMISO:** Es la obligación escrita que contrae el alumno o alumna, en conjunto con su apoderado, de mejorar su comportamiento y/o responsabilidad. La Carta de compromiso es aplicada por el profesor jefe, profesor de asignatura, Inspector general y/o Encargada de convivencia escolar. De la carta firmada por el/la alumno/a queda una copia en su ficha personal, una copia para su apoderado y una copia para su profesor jefe. El apoderado podrá apelar por escrito ante quien aplicó la medida hasta tres días hábiles luego de la notificación de la medida. Durante este periodo el alumno y/o su apoderado podrán ser citados o solicitar una entrevista con quien aplicó la medida. El plazo para el cambio conductual establecido en la carta compromiso es de un mes. Si durante este periodo el alumno o la alumna no diere cumplimiento al compromiso contraído se dará paso al paso disciplinario siguiente.

En paralelo a esta medida, el alumno o la alumna podrá ser derivado a psicoeducación individual o grupal, con profesional psicólogo/a en caso de ser necesario.

Si la carta de compromiso se realiza porque el educando incidió en una o más faltas graves, el establecimiento de considerar necesario podrá derivar a profesionales externos para evaluación y tratamiento. El cumplimiento de esta última es de responsabilidad del apoderado.

Por otro lado, otras de las medidas que podrán aplicarse, según la evaluación del caso, es que el alumno o la alumna, deberá realizar Trabajos comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas, trabajos de aseo y ornato, etc.

- **SUSPENSIÓN:** Llamado de atención por incumplimiento de compromiso escolar u otras faltas graves realizado por Inspector General. Se citará al alumno o alumna y apoderado informándoles los fundamentos que se tuvieron en vista para aplicar esta sanción y solicitará la firma del documento de suspensión. Siempre se deberá escuchar y dejar constancia de los descargos del alumno/a y evaluar la pruebas que desee aportar.

El apoderado podrá apelar sobre esta sanción ante quien tomó la medida y esto será resuelto por el director del establecimiento.

- **CONDICIONALIDAD:** Es una medida severa ante reiteradas faltas y será aplicada por el Inspector General o encargada de convivencia escolar e informar

al apoderado sobre la aplicación de la sanción, luego de reunida la información e investigada la situación. Se deberá escuchar los descargos del alumno o alumna y evaluar pruebas que éste desee aportar. En caso de existir, la apelación a la condicionalidad la debe realizar el apoderado por escrito en un plazo no superior a tres días hábiles desde el momento de aplicada la sanción ante Dirección, quien responderá al apoderado por escrito en un plazo no superior a cinco días hábiles desde presentada la apelación. Dirección será la quien determine en última instancia.

- **NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:** De conformidad a la Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado, la decisión de expulsar o de cancelar la matrícula sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.
- Decisión que deberá ser notificada por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores. Sólo será aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

#### APODERADOS:

En caso de incumplimiento de deberes relativo a inasistencias reiteradas por parte de su pupilo a clases o de él/ella mismo/a en su calidad de apoderado, ya sea a reuniones, citaciones o talleres o de realización de faltas graves por parte de su pupilo, deberá asistir a conversar con el equipo psicosocial u otras acciones definidas por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento junto al equipo (designado según se requiera). Esto se realizará en paralelo a la realización de la carta de compromiso por faltas graves.

#### DOCENTES:

En caso de evidenciar dificultades en el manejo del curso en general o con un alumno o alumna en particular, el/la docente podrá solicitar tutoría en cuanto a estrategias de manejo conductual o pedagógicas. Si los problemas persisten, la Dirección podrá tomar la decisión de que el profesional reciba este apoyo.

*Según sea el grado de la falta, estas se clasificarán en leves, graves o gravísimas. Asimismo, es importante describir expresamente las medidas disciplinarias asociadas a la gravedad de las mismas.*

#### **FALTAS LEVES.**

Se refieren a comportamientos o la falta de ellos por parte de los estudiantes que resultan en daños de naturaleza relativamente menor para los miembros de la comunidad educativa. Estos comportamientos pueden manifestarse como perturbaciones que afectan el orden en el entorno del aula de clases, aunque no llegan a ocasionar consecuencias de gran envergadura en lo que respecta a la actividad escolar, tanto a nivel individual como colectivo. Estas acciones pueden incluir interrupciones, desobediencia a normas de convivencia, conductas disruptivas, o cualquier acto que, aunque problemático, no trascienda en su impacto al punto de poner en peligro la integridad o el progreso educativo significativo de los estudiantes o del grupo en su conjunto

#### **FALTAS GRAVES.**

Estas conductas se refieren a acciones de los alumnos que tienen un impacto significativo y negativo en varios aspectos de la vida escolar. En primer lugar, perjudican de manera seria la convivencia diaria en el entorno educativo, alterando el clima de respeto y colaboración que es esencial para un aprendizaje efectivo. Además, estas conductas pueden conllevar daños a los bienes muebles e inmuebles del establecimiento, poniendo en riesgo la infraestructura y recursos necesarios para el proceso educativo.

Aún más importante, las faltas graves afectan de manera notoria el desempeño académico tanto del alumno involucrado como de sus compañeros de clase, al perturbar la continuidad y la calidad de la enseñanza. Esto puede tener repercusiones a largo plazo en el logro de metas educativas y en el progreso individual y colectivo.

Adicionalmente, se consideran faltas graves aquellas conductas que perjudican la imagen y la reputación del establecimiento educativo en su conjunto. Estas acciones pueden socavar la confianza de la comunidad educativa en la institución y afectar la percepción pública de la calidad y valores de la misma. En resumen, las faltas graves van más allá de meros inconvenientes cotidianos; representan amenazas significativas para el bienestar y el prestigio de la comunidad educativa y su entorno.

#### **FALTAS GRAVÍSIMAS.**

*Corresponden a aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo de enseñanza-aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera*



*directa o colateral contra sí mismos o terceros.*

*También se consideran faltas gravísimas aquellas que atentan gravemente la convivencia escolar, en los términos descritos en el Art. 6 letra d) del DFL N° 2 de 1998 del Mineduc: "Afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento".*

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descripción de las medidas disciplinarias.</b></li> </ul> <p><i>El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los alumnos del establecimiento, se traducirá en la aplicación de procedimientos y medidas disciplinarias, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones. El establecimiento distingue entre las medidas disciplinarias las siguientes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.</i></li> <li>➤ <i>Medidas formativas.</i></li> <li>➤ <i>Medidas reparatorias.</i></li> <li>➤ <i>Medidas sancionatorias.</i></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial.</b></li> </ul> <p><i>Son aquellas que tienen por objeto favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias de los alumnos, y que le permiten responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a las que han generado el conflicto. Estas medidas se pueden implementar con recursos propios del establecimiento o con el apoyo de terceros.</i></p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Derivaciones a profesionales internos y/o externos.</i></li> <li>➤ <i>Activación de redes de apoyo a la comunidad (OPD, CESFAM, entre otras).</i></li> <li>➤ <i>Implementación de estrategias sugeridas por profesionales externos.</i></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Medidas Formativas.</b></li> </ul> <p><i>Son aquellas que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.</i></p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Diálogo personal pedagógico y reflexivo.</i></li> <li>➤ <i>Servicios comunitarios en el ámbito escolar.</i></li> <li>➤ <i>Compromiso de cambio conductual.</i></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Medidas Reparatorias.</b></li> </ul> <p><i>Son aquellas que tienen por objeto el reconocimiento y la voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.</i></p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Pedir disculpas públicas o privadas.</i></li> <li>➤ <i>Restitución del bien dañado.</i></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Medidas Sancionatorias.</b></li> </ul> <p><i>Corresponden a las sanciones asignadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el RIE.</i></p> <p><i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Amonestación, pudiendo ser verbal o por escrito.</i></li> <li>➤ <i>Suspensión.</i></li> <li>➤ <i>Condicionalidad.</i></li> <li>➤ <i>Cancelación de matrícula.</i></li> <li>➤ <i>Expulsión.</i></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Procedimientos a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar.</b></li> </ul>	
<b>TIPOS DE FALTA LEVE</b>	<b>MEDIDAS</b>

1) Llegar atrasado/a al inicio de una clase o taller JEC sin justificación.	1.- Amonestación oral 2.- Registro en el libro de clases
2) Llegar atrasado/a al inicio de una clase o taller JEC sin justificación más de una vez.	1.- Registro en el Libro de Inspectoría. 2.- Registro en Hoja de Vida 3.- Citación de apoderado
3) Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar, hasta dos veces consecutivas, sin justificación.	1.- Amonestación Escrita 2.- Si llega atrasada por 3º vez, se citará a apoderado
4) Presentarse sin justificativo escrito y firmado por el apoderado, después de faltar a un día de clases.	1.- Registro en el libro de Inspectoría 2.- Comunicarse con el apoderado
5) Faltar por dos o más días a clases sin justificativo.	1.- Registro en el Libro de Inspectoría 2.- Constancia en su hoja de vida 3.- Citación al apoderado
6) No cumplir con la presentación e higiene personal según reglamento interno.	1.- Amonestación oral 2.- Amonestación escrita
7) No traer el libro de asignatura, cuaderno y materiales de trabajo según su horario de clases.	1.- Amonestación oral 2.- Amonestación escrita
8) No cumplir con las tareas y trabajos asignados con antelación.	1.- Amonestación oral 2.- Amonestación escrita 3.- Citación a apoderado
9) Presentarse sin equipo deportivo para la clase de educación física.	1.- Amonestación oral 2.- Amonestación escrita 3.- Citación a apoderado
10) No cuidar el aseo de los espacios comunes en la sala y patios. Ensuciar salas, pasillos, servicios higiénicos o patios con papeles, objetos o desperdicios.	1.- Amonestación oral 2.- Amonestación escrita 3.- Trabajo comunitario (hacer aseo) 4.- Citación a apoderado
11) Rayar mobiliario, paredes, muros de los baños y otras dependencias.	1.- Amonestación oral 2.- Amonestación escrita 3.- Citación del apoderado. 4.- Reparación y pagar costo. 5.- Suspensión dos días de clases y durará hasta que el alumno/a repare o reponga lo dañado.
12) Vender, ofrecer, y traer objetos para la venta al establecimiento sin autorización.	1.- Amonestación oral 2.- Amonestación escrita
13) Uso de artículos tecnológicos que perturben el normal funcionamiento de la escuela. (celulares, cámaras, radios, MP3, MP4, etc.) Estos serán requisados y entregados por una sola vez al apoderado. Si reincide serán devueltas a fin de año.	1.- Amonestación oral 2.- Amonestación escrita 3.- Requisar el artículo 4.- Citación a apoderado
14) Provocar desórdenes en la escuela (clases	1.- Amonestación oral



	5.- Suspensión dos días si amerita.
10) Fumar al interior de la escuela y/ o fuera, mientras se use el uniforme o buzo institucional. (Ley N° 20.105 Art. 10) y además mientras se realice alguna actividad extra-programática del establecimiento, aunque se esté usando "ropa de color".	1.- Amonestación oral. 2.- Amonestación escrita en libro de clases y citación apoderado 3.- Taller con equipo psicosocial 4.- Suspensión de dos días de clases si vuelve a cometer la falta
11) Realizar bromas discriminatorias, utilizar apodosos relacionados con su condición física, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia, que afecten la integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.	1.- Amonestación escrita y citación del apoderado. Firma carta de compromiso y pedir disculpas al agredido. 3.- Taller con equipo psicosocial 2.- Si la conducta se repite, se pondrán los antecedentes a los organismos correspondientes
12) Provocar menoscabo a compañeros(as) verbalmente a través del uso tecnológico (Messenger, Facebook chat, redes sociales, etc.) agresiones verbales o visuales usando redes sociales.	1.- Amonestación escrita y citación del apoderado. Firma carta de compromiso y pedir disculpas al agredido. 3.- Taller con equipo psicosocial 2.- Si la conducta se repite, se pondrán los antecedentes a los organismos correspondientes
13) Negarse a rendir una prueba, disertación, examen y/o evaluación programada.	1.- Amonestación escrita y citación del apoderado firmar carta de compromiso 2.- Aplicar Reglamento de Evaluación
14) Faltar sin aviso a evaluaciones programadas, controles, pruebas, disertaciones, visitas pedagógicas, jornadas, actos.	1.- Amonestación escrita y citación del apoderado 2.- Rendir evaluación a la brevedad, de acuerdo al Reglamento de Evaluación.
15) Portar y hacer circular material catalogado como pornográfico y/o que atenten contra la moral o dignidad de las personas.	1.- Amonestación escrita y citación del apoderado. 2.- Requisar y entregar al apoderado. 3.- Evaluación psicológica si corresponde y taller con el equipo psicosocial.
16) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	1.- Amonestación escrita y citación del apoderado. 2.- Requisar y entregar al apoderado.

	<p>3.- Evaluación psicológica si corresponde y taller con el equipo psicosocial.</p> <p>4.- Si la agresión constituye delito, se informará a los organismos correspondientes</p>
<p>18) Uso, en tres o más ocasiones, de artículos tecnológicos que perturben el normal funcionamiento de la escuela (celulares, cámaras, radios, MP3, MP4, etc.) Estos serán requisados y entregados por una sola vez al apoderado. Si reincide serán devueltas a fin de año. Interrumpir la clase con el uso de teléfono celular para hacer y recibir llamadas y mensajes.</p>	<p>1.- Amonestación escrita y citación del apoderado.</p> <p>2.- Requisar y entregar al apoderado.</p>
<p>19) Abandonar y fugarse del establecimiento sin autorización durante la jornada de clases.</p>	<p>1.- Amonestación escrita y citación del apoderado.</p> <p>3.- Evaluación psicológica si corresponde</p>
<p>20) Hurtar, robar, cualquier objeto dentro de la escuela.</p>	<p>1.- Amonestación escrita y citación del apoderado.</p> <p>2.- Requisar y entregar al apoderado.</p> <p>3.- Evaluación psicológica si corresponde y taller con el equipo psicosocial.</p>

<b>TIPOS DE FALTAS GRAVÍSIMAS</b>	<b>MEDIDAS</b>
<p>1 Adulterar notas e, certificados, informes, falsificar firmas e intervenir el libro de clases.</p>	<p>1.- Citación al apoderado(a)</p> <p>2.- Comité de Convivencia define sanciones (suspensión de clases, condicionalidad o la sanción que se determine)</p>
<p>2) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuino o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos o se haya usado para maltratar, herir, amedrentar a otra persona dentro o fuera de la escuela.</p>	<p>1.- Citación inmediata del apoderado(a)</p> <p>2.- Denuncia a tribunal</p> <p>3.- Comité de Convivencia define sanciones (suspensión de clases, condicionalidad o la sanción que se determine)</p> <p>4.- Evaluación psicológica si corresponde y taller con el equipo psicosocial.</p>
<p>4) Estar vinculado o apoyar, cualquier tipo de pandilla y/o agrupación, que atente contra la dignidad y seguridad de las personas y se compruebe su organización al interior de la escuela. También si se vincula o apoya a una que se conforme al exterior (si ésta quiere provocar dañar a algún miembro de la unidad educativa dentro o en los alrededores del establecimiento).</p>	<p>1.- Citación inmediata del apoderado(a)</p> <p>2.- Denuncia a tribunal</p> <p>3.- Comité de Convivencia define sanciones (suspensión de clases, condicionalidad o la sanción que se determine)</p> <p>4.- Evaluación psicológica si corresponde y taller con el</p>

	equipo psicosocial.
5) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.	1.- Citación inmediata del apoderado(a) 2.- Denuncia a tribunal de acuerdo a la ley 20.000 3.- Comité de Convivencia define sanciones (suspensión de clases, condicionalidad o la sanción que se determine 4.- Evaluación psicológica si corresponde y taller con el equipo psicosocial.
6) Agredir físicamente, golpear, o ejercer violencia en contra de un estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa; dentro o fuera del establecimiento. En condición de estudiante cuando se encuentra fuera del establecimiento.	1.- Citación inmediata del apoderado(a) 2.- Denuncia a tribunal 3.- Comité de Convivencia define sanciones (suspensión de clases, condicionalidad o la sanción que se determine 4.- Evaluación psicológica si corresponde y taller con el equipo psicosocial.
7) Poner en peligro, en forma intencional la integridad física de las personas dentro del establecimiento. Derivado	1.- Citación inmediata del apoderado(a) 2.- Denuncia a tribunal 3.- Comité de Convivencia define sanciones (suspensión de clases, condicionalidad o la sanción que se determine 4.- Evaluación psicológica si corresponde y taller con el equipo psicosocial.
8) Amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de <i>chats, Blogs, Facebook, mensajes de textos, correos electrónicos, foros, servidores, que almacenan videos, sitios webs, teléfonos, o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.</i>	1.- Citación inmediata del apoderado(a) 2.- Denuncia a tribunal 3.- Comité de Convivencia define sanciones (suspensión de clases, condicionalidad o la sanción que se determine 4.- Evaluación psicológica si corresponde y taller con el equipo psicosocial.
9) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente (en más de 2 ocasiones) a cualquier miembro de la comunidad educativa.	1.- Citación inmediata del apoderado(a) 2.- Denuncia a tribunal 3.- Comité de Convivencia define sanciones (suspensión de clases, condicionalidad o la sanción que se determine 4.- Evaluación psicológica si corresponde y taller con el

	equipo psicosocial.
10) Consumo de alcohol, tabaco y drogas al interior de la escuela y/ o fuera.	1.- Citación inmediata del apoderado(a) 2.- Denuncia a tribunal de acuerdo a la ley 20.000 3.- Evaluación psicológica si corresponde y talleres preventivos con el equipo psicosocial y con redes de apoyo (SENDA, CESFAM, otros)
11) Amedrentar, amenazar, agredir, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno(a) u otro miembro de la comunidad educativa; ya sea por su condición social, económica, física, sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.	1.- Citación inmediata del apoderado(a) 2.- Denuncia a tribunal 3.- Comité de Convivencia define sanciones (suspensión de clases, condicionalidad o la sanción que se determine 4.- Evaluación psicológica si corresponde y taller con el equipo psicosocial.
12) No prestar ayuda en caso de pelea y riña, instigar a la comisión de una agresión física, psicológica en particular y en grupo.	1.- Citación inmediata del apoderado(a) 3.- Evaluación psicológica si corresponde y taller con el equipo psicosocial.
13) Realizar acosos o ataques de connotación sexual a compañeros(as) en dependencia del establecimiento educativo.	1.- Citación inmediata del apoderado(a) 2.- Denuncia a tribunal de acuerdo al protocolo de acción
14) Instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del Establecimiento.	1.- Citación inmediata del apoderado(a) 2.- Denuncia a tribunal de acuerdo al protocolo de acción
15) Utilizar Facebook, Messenger, correo electrónico, radio, televisión u otros sitios para publicar mensajes que amenacen, violenten, degraden, ofendan o se presten para la confusión y para denigrar la imagen de las personas y de la escuela. Fotografiar, grabar, publicar y difundir por medios cibernéticos cualquier humillación, agresión o maltrato escolar.	1.- Citación inmediata del apoderado(a) 2.- Denuncia a tribunal de acuerdo al protocolo de acción
16) Acción de un estudiante que atente gravemente la convivencia escolar y contra cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter	1.- Citación inmediata del apoderado(a) 2.- Denuncia a tribunal de acuerdo al protocolo de acción 3.- Aplicación ley 21.128 (aula segura)



sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

• **Criterios de ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes.**

*Toda medida disciplinaria debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.*

*Las medidas disciplinarias que se apliquen serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.*

*Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece, la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.*

*Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.*

**a. Circunstancias Atenuantes.**

*Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.*

*Ejemplos:*

- *Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.*
- *Reconocer la importancia y/o la gravedad de la falta.*
- *Presentar inmadurez física, social y/o emocional conocida y debidamente acreditada.*
- *La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia.*
- *Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.*
- *Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.*

**b. Circunstancias Agravantes.**

*Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.*

*Ejemplos:*

- *Haber actuado con intencionalidad (premeditación).*
- *Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.*
- *Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.*
- *Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.*
- *Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la*

*indagación de la falta.*

- *Haber inculpado a otros por la falta propia cometida.*
- *Haber cometido la falta ocultando la identidad.*
- *Cometer reiteradamente faltas.*

• **Del debido proceso.**

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

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

**b) DE LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN.**

**Orientaciones:**

*En este apartado se deben desarrollar las instancias de revisión que pueden solicitar el estudiante, padres, madres y apoderados, ante la aplicación de las medidas disciplinarias adoptadas por el establecimiento educacional.*

*Todo estudiante, apoderado que ha cometido una falta y considere que la medida asignada fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al director del establecimiento.*

*De esta forma, se debe:*

- *Señalar las instancias de revisión, distinguiendo faltas leves, graves o gravísimas, que no impliquen la sanción de aplicación de cancelación expulsión/matricula del estudiante y respecto de las cuales el establecimiento tiene la facultad de determinar un plazo prudente (se sugiere un periodo no superior a 5 días), para la presentación de la reconsideración de la medida.*
- *Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, por faltas graves o gravísimas contempladas en el RIE, se debe respetar el plazo de 15 días para que tienen el estudiante, padres o apoderados para presentar la reconsideración de la medida, debiendo con el procedimiento expresamente establecido en artículo 6, letra d) del DFL 2 de Subvenciones de 1998.*
- *Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante por faltas que afecten gravemente la convivencia escolar y respecto de las cuales se haya aplicado el procedimiento contemplado en la Ley Aula Segura, el plazo para presentar reconsideración de la medida es de 5 días.*

• **De los Padres y Apoderados.**

**Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.**

*Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados son transgresiones a este reglamento y según su gravedad se gradúan en leves, graves y gravísimas.*

***De las Faltas Leves:***

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

*Ejemplos:*

- *Inasistencia a entrevistas.*
- *No envío de material solicitado.*

**De las Faltas Graves:**

Aquellas conductas que afecten de manera significativa el clima escolar así como la reiteración de las faltas leves, ya que pueden afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar.

**Ejemplos:**

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

**De las Faltas Gravísimas:**

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

**Ejemplos:**

- Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
- Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.

**b) PROCEDIMIENTOS A SEGUIR FRENTE A LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.****Orientaciones:**

En este apartado se deben especificar claramente los procedimientos que se utilizarán para determinar las medidas disciplinarias a aplicar a aquellos padres, madres o apoderados, que incurran en alguna de las faltas antes señaladas.

Se debe distinguir respecto del procedimiento que se aplicará según el tipo de falta en que haya incurrido el padre, madre y apoderado y según ello, será el tipo de medida que se aplicará, la que también debe estar previamente definida.

**Ejemplos de medidas a aplicar:**

- Amonestación escrita.
- Cartas de compromiso.
- Entrevistas.
- Cambio de apoderado.
- Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento.

**• Del Debido Proceso.**

El procedimiento a seguir previo a la aplicación de una medida, debe ser conocido, es decir, debe estar especificado con claridad en este apartado.

*Además, debe ser justo y racional, entendiéndose como aquel determinado en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al padre, madre o apoderado, de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.*

• **De las Instancias de Revisión.**

*El padre, madre o apoderado al cual se le haya aplicado una medida por faltas a las normas establecidas en el reglamento, podrá siempre pedir la revisión de la medida. De esta forma, en este apartado se debe contemplar el procedimiento de revisión de la misma.*

*En este punto, el establecimiento tiene la facultad de fijar un plazo prudente. Asimismo, para la presentación de la reconsideración de la medida, esta debe ser interpuesta por escrito y dirigida al director del establecimiento.*

*Además, deberá resolver esta reconsideración dentro de un plazo que se establezca para ello. Tanto la notificación de la medida, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá formularse por escrito al apoderado.*

**d) DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y DE LOS RECONOCIMIENTOS A DICHAS CONDUCTAS.**

***Orientación general***

*Describa aquí las conductas y acciones de los estudiantes que son importantes de destacar y promover al interior de la comunidad educativa, como aquellas que se desarrollan día a día y que promueven una actitud positiva en el alumnado.*

*Dentro de la formación integral que el establecimiento quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza la institución. Todo estudiante que colabora y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece el más sincero reconocimiento.*

*Los alumnos tendrán, además, derecho a que se les premie o reconozca por su desempeño y aporte a la buena convivencia escolar u otras áreas de acuerdo al PEI.*

*En este contexto, el establecimiento promueve la celebración pública del mérito de sus estudiantes, determinándose los siguientes reconocimientos:*

- *Asistencia, estudiante con mejor asistencia 100%.*
- *Superación y esfuerzo.*
- *Rendimiento académico.*
- *Premio al avance destacado.*
- *Mejor compañero/a (lo eligen sus propios compañeros/as).*

- Otro premio relevante en la comunidad educativa.

## **X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **a) De la Buena Convivencia Escolar.**

*Podemos entender que la buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Art. 16 A de la Ley General de Educación).*

*Por otra parte, la comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integra una institución educativa.*

*Este objetivo común es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.*

*La comunidad educativa está integrada por los estudiantes, sus padres, madres o apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, los directivos y el sostenedor (Art. 9 Ley General de Educación).*

*Por tanto, todos los miembros de la comunidad deben propiciar y ser responsables de un clima escolar que promueva la buena convivencia.*

*Por lo anterior, el establecimiento en concordancia con lo acordado en su proyecto educativo institucional y en colaboración con el resto de los actores de la comunidad, propiciará el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa y el fortalecimiento del trabajo con la familia que fomente la convivencia positiva.*

#### **Orientaciones**

*Es importante tener en consideración para el desarrollo de este apartado, que la convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y se aprende.*

*Las acciones y estrategias que se desarrollen deben estar alineadas con las de la SLEP y tener como referencia, además, la Política Nacional de Convivencia Escolar. Asimismo, se deben llevar a cabo mediante el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, Plan de Formación Ciudadana, y para aquellos establecimientos que reciben Subvención Escolar Preferencial, debe integrarse al Plan de Mejoramiento Educativo.*

*Además, deben ser socializadas con todos los miembros de la comunidad educativa, de manera de instalar un relato común que dote de sentido compartido a los distintos actores.*

#### **Texto sugerido sobre políticas de prevención y promoción**

*Las políticas de prevención permanente para el fortalecimiento de la convivencia positiva, se concretizan por el establecimiento educacional en conjunto con comunidad educativa, en acciones tales:*

#### **Ejemplos**

- Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de

*vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.*

- *El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.*
- *El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar Anual según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.*
- *Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos, ej., vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.*
- *Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.*
- *Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes.*
- *La hora de Orientación y Consejo de Curso, es un momento propicio para mediar diferencias entre estudiantes.*
- *Los estudiantes también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.*
- *Las jornadas de reflexión de curso buscan consolidar los valores que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.*

*Se hace mención que este apartado deberá contener todo lo relativo a lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, ello conforme a la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación que ha señalado que el Manual de Convivencia es parte integrante del Reglamento Interno, debiendo estar contenido en un capítulo o apartado especial de este instrumento.*

#### **b) Del Consejo Escolar.**

*Los establecimientos educacionales subvencionados deben constituir un consejo escolar de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 19.979, el que tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.*

*El Decreto N° 24 de 2005 establece que cada consejo escolar debe tener un reglamento, en el que se especifiquen los siguientes aspectos.*

- *Composición del consejo escolar.*
- *Funcionamiento del consejo escolar.*
- *Mecanismos de elección de sus miembros.*
- *Atribuciones del consejo escolar.*
- *Aspectos respecto de los cuales debe ser informado y consultado y si tiene o no carácter resolutivo respecto de determinadas materias.*

*Sin perjuicio de lo anterior y de conformidad con lo establecido en Art. 13 de la Ley N° 21.040:*



Los consejos escolares tendrán facultades resolutorias en lo relativo a:

- El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares o extraprogramáticas, incluyendo las características específicas de estas.
- Aprobar el reglamento interno y sus modificaciones.

El establecimiento cuenta con un consejo escolar, que es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Su composición, funcionamiento, mecanismos de elección de sus miembros, atribuciones y facultades y demás disposiciones contenidas en el Decreto N° 24 de 2005, se encuentran en un anexo, el cual es parte integrante del presente reglamento.

### **c) Del Encargado de Convivencia.**

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar, y que deberán constar en un plan de gestión<sup>9</sup>.

Atendido lo anterior en este apartado, se debe definir:

- Nombramiento del encargado de convivencia, la que debe contar por escrito.
- Determinación de funciones.
- Asignar número de horas que le permita cumplir sus funciones.

Cada establecimiento, de acuerdo a su realidad y contexto social, debe velar porque el encargado cuente con la experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar.

Sin perjuicio de lo señalado anterior, se debe tener presente que la política nacional de convivencia escolar considera claves para el cargo de encargado de convivencia escolar las siguientes funciones:

1. Coordina el equipo de convivencia escolar (en aquellos casos que el establecimiento disponga de este equipo).
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de convivencia escolar y la actualización y revisión y actualización del RIE y sus protocolos.
3. Informa de las actividades del Plan de Gestión de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con la PNCE y el PEI.
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de convivencia escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan

<sup>9</sup>Artículo 15 inciso 3° Ley General de Educación.



*necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.*

9. *Desarrolla junto al Plan de Gestión de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.*
10. *Asiste a reuniones convocadas por la SLEP para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, u otros).*
11. *Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).*

**• Del Equipo de Convivencia Escolar. (Solo desarrollar en caso de contar con equipo de convivencia, de acuerdo a su realidad y recursos).**

*La convivencia escolar es tarea de todos y no solo de un profesional en particular (encargado de convivencia), de manera que para que esta se promueva y desarrolle, debe realizarse mediante un trabajo colaborativo entre los distintos actores, considerando para ello la conformación de equipos de convivencia escolar.*

*En este contexto, los establecimientos para favorecer y facilitar el logro de aprendizajes respecto a los modos de convivir, tanto en los estudiantes como en el resto de la comunidad educativa, pueden establecer equipos de convivencia escolar.*

*De conformarse este equipo, es preciso en este apartado defina con claridad:*

- *El perfil de los integrantes.*
- *Roles y funciones de los integrantes.*
- *Competencias del equipo de gestión.*

*La política nacional de convivencia escolar sugiere que este equipo se reúna periódicamente a fin de:*

- *Hacer seguimiento y monitoreo a las acciones del Plan de Gestión de convivencia escolar.*
- *Planificar trabajo colaborativo con UTP y docentes (por ejemplo, calendarizar espacio en la reflexión docente, con el fin de realizar capacitaciones en temas de convivencia, con estrategias concretas para desarrollar en el aula).*
- *Planificar talleres con estudiantes, madres, padres, apoderados, asistentes de la educación, docentes.*
- *Monitorear la implementación y uso del reglamento interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.*
- *Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.*
- *Evaluar las acciones desarrolladas.*

**d) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.**

*El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar fue establecido como una exigencia legal en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (2011), su propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia.*

*Es un instrumento diseñado y planeado por el consejo escolar, el cual se materializa en acciones intencionadas, que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno a promover la buena convivencia escolar. Tendrá un carácter anual. Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos de los niños y adolescentes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas*

*de convivencia del establecimiento educacional.*

*El establecimiento cuenta con un Plan de Gestión Anual escrito que debe ser difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad. Este se encuentra disponible en el establecimiento publicado en la página (completar en caso de tener este recurso)*

*De las acciones desarrolladas según este plan, deberán quedar verificadores para acreditar la realización de ellas, por ejemplo: actas de reuniones, listas de asistencia a talleres, capacitaciones, aplicación de encuestas, etc.*

*Para lo anterior, colocamos a su disposición un modelo de Plan de Gestión de Convivencia Escolar.*

#### **e) De la gestión colaborativa de resolución de conflictos.**

*En este apartado se deben desarrollar los mecanismos colaborativos de solución de conflictos, que utiliza el establecimiento para resolver aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa.*

*Estos mecanismos tienen por objeto fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y así evitar que los conflictos escalen en su intensidad.*

*Dentro de estos mecanismos podemos distinguir, entre otros:*

- *La negociación.*
- *El arbitraje.*
- *La mediación.*
- *La conciliación.*

*En caso de adoptarse uno o más de estos mecanismos, es preciso señalar en qué casos se utilizarán y las condiciones favorables para que estos se desarrollen.*

#### **f) De las estrategias de prevención y protocolo de actuación, ante situaciones de violencia y conductas de riesgo.**

*"El establecimiento implementa un Programa de Orientación desde prekínder hasta IV año de Educación Media, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socioafectivas y valórica moral de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.*

*Se cuenta con apoyo educacional, cuyos objetivos son que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de los estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional.*

*Por otra parte, la salud emocional y los objetivos educativos están estrechamente relacionados. Cuando los estudiantes gozan de una adecuada salud emocional, son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral.<sup>10</sup>*

*La salud mental por su parte, se entiende como el estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones*

<sup>10</sup> [Recomendaciones para proteger la salud emocional de nuestros estudiantes en tiempos de pandemia. Superintendencia de Educación.](#)

*normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.<sup>11</sup>*

*Tal como lo exige la normativa, el reglamento considera acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión.*

*Para esto se realizan diferentes actividades, por ejemplo:*

- *Acompañamiento de los alumnos que requieran mayor apoyo en coordinación con su profesor jefe.*
- *Además, se realizan derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo faciliten, tales como Centro de Salud Mental (COSAM) y Centro de Salud Familiar (CESFAM).*

*En relación al ámbito de la capacitación de directivos, educadores y equipos de apoyo; se han realizado y continuarán desarrollando capacitaciones en el ámbito de educación emocional, desarrollo vincular y prevención en temas relativos a la sexualidad, drogas, salud mental de los estudiantes.”*

#### **g) Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación.**

*Los Servicios Locales como los directores de establecimientos deberán promover la participación de la comunidad educativa, especialmente a través de los centros de alumnos, centros de padres y apoderados y de los consejos escolares.*

*En este contexto, en este apartado se deben incluir las disposiciones que regulen la existencia y funcionamiento de distintas instancias de participación en el establecimiento a fin de fortalecer la participación democrática y colaborativa de los distintos actores en la convivencia escolar.*

*Las instancias de participación que se deben regular sean en este apartado o a través de reglamentos propios, son:*

- *Consejo Escolar.*
- *Consejo de Profesores.*
- *Centro de Alumnos.*
- *Centro de Padres y Apoderados.*
- *Comité de Seguridad Escolar*
- *Consejo Local.*

*Asimismo, en este punto se deben describir los mecanismos de reunión y coordinación, entre estas instancias y la dirección del establecimiento, así como también se deben describir los mecanismos de reunión y coordinación entre estos estamentos o instancias de participación.*

*Cada establecimiento educacional perteneciente al Sistema de Educación Pública realizará, una vez al año, una jornada de evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo y del reglamento interno, convocada por su director, en la que participará la comunidad educativa respectiva y un representante del Servicio Local respectivo.*

*Los integrantes de la comunidad educativa organizarán instancias de participación y*

<sup>11</sup> OMS, 2017.

reflexión, cuando sea pertinente.

## **XI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.**

### **a) De la aprobación, modificación y actualización del RIE.**

*La elaboración y actualización del RIE debe ser producto de una instancia de participación entre los distintos miembros de la comunidad escolar, debiendo contar además con la aprobación del consejo escolar, en razón que sus decisiones en esta materia tienen carácter resolutivo, en conformidad al Art. 13 de la Ley N° 21.040.*

*Lo mismo ocurre con las modificaciones y actualizaciones que se quieren introducir, de manera que es preciso definir un mecanismo o procedimiento que regule la forma a través de la cual se introducirán las modificaciones y actualizaciones.*

*La actualización del RIE se debe hacer anualmente, a fin de ajustar sus contenidos a la normativa educacional y verificar que quienes se ha definido como responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos en él contenidos, estén vinculados al establecimiento.*

### **b) De la difusión.**

*Todas las modificaciones y actualizaciones introducidas en el RIE deben ser conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.*

*Para ello el establecimiento:*

- *Publicará el RIE y todos sus anexos en el sitio web del establecimiento, si lo tuviere.*
- *Mantendrá una copia del RIE y todos sus anexos en el local escolar, a fin de que esté a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa y de la fiscalización de la Superintendencia de Educación. Esta copia debe identificar el año académico en curso y el establecimiento al cual pertenece, por medio del logo, nombre del establecimiento o cualquier otro medio.*
- *Entregará copia del RIE y todos sus anexos a todos los padres y apoderados al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de ello. De igual forma procederá frente a una modificación o actualización del RIE.*
- *El RIE y todos sus anexos deben ser subidos a la plataforma SIGE, a fin de que se encuentre a disposición también en la página [www.mime.mineduc.cl](http://www.mime.mineduc.cl).*

*Las modificaciones y actualizaciones del RIE solo comenzarán a regir una vez que se haya publicado y realizado la difusión establecida en este título.*

## **XII. ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.**

### **Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de estudiantes. Anexo 1 Circular N°482 SUPEREDUC.**

Debemos entender por maltrato infantil (incluido como vulneración de derechos en este protocolo), "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido, trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño o niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier

otra persona que lo tenga su cargo".

**Ahora, debemos recordar la Ley N°21.013, la cual tipifica un nuevo delito de maltrato, el maltrato a menores de dieciocho años de edad, adultos mayores o personas en situación de discapacidad.**

Tipos de vulneración de derechos que comprende este protocolo:

**a. Negligencia parental y abandono:** Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de párvulos y alumnos, 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 o alumno 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, falta de correspondencia emocional, entre otros.

**b. Maltrato psicológico:** Conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se traduce en 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.

**c. Maltrato físico:** Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al párvulo y estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico 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 a través de la constatación de lesiones, se estará frente a un delito y, por lo tanto, debe realizarse una denuncia.

**Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la**

## **vulneración de derechos.**

**Paso 1 de la detección:** Al tomar conocimiento del hecho por algún funcionario del establecimiento, éste deberá realizar las siguientes acciones:

- Si un niño o niña develará alguna situación de vulneración de derechos a algún funcionario, éste deberá procurar asistir al estudiante y trasladarlo a un lugar seguro, se sugiere recurrir a las siguientes dependencias (oficina de psicólogas del establecimiento, asistente social, convivencia escolar o inspectoría general).
- Llamar a uno de los siguientes profesionales: encargado de convivencia escolar o psicóloga PIE/SEP, para poder generar contención de ser necesaria y generar la entrevista al niño/a.

**Paso 2 de la activación de protocolos de actuación:** Se realizarán las siguientes acciones

- Llamar al apoderado que no se sospeche del maltrato, ejemplo: si el maltrato fue realizado por la madre, se deberá recurrir al padre o tutor. Si en el caso que se sospechara de ambos padres, se recurrirá a un familiar directo, con el fin de salvaguardar la integridad del niño/a. Se realizará la entrevista correspondiente al apoderado, procurando en todo momento la confidencialidad, tanto del niño/a como del apoderado, madre, padre o tutor. Esta información deberá quedar por escrito por el profesional que realice la entrevista, pudiendo ser cualquiera del equipo de Convivencia Escolar.
- Diferenciar entre vulneración de derecho, si éste fuera leve, se realizará desde el establecimiento educacional, a través del equipo psicosocial, acompañamiento a la madre y al padre, entregando herramienta sobre habilidades parentales. Mediante las acciones que los profesionales estimen conveniente.
- Seguimiento del caso y acompañamiento psicosocial por parte de los profesionales del establecimiento por un período adecuado, procurando respaldar la información en todo momento.
- Si la vulneración es constituyente de delito, se realizará la denuncia correspondiente dentro de los plazos establecidos en el Art. 175 del

Código Procesal Penal (24 horas) a las siguientes instituciones: Tribunal de familia: PDI; Carabineros de Chile. Procurando tener todos los antecedentes entregados por el menor.

- La denuncia la realizará el director del establecimiento educacional o algún profesional del equipo de convivencia escolar.
- Las acciones que se realizarán en el establecimiento, en relación al niño/a, estarán sujeta a las directrices que se entreguen desde Tribunal de Familia o Fiscalía.
- Se informará de forma general a las siguientes personas dentro del establecimiento: Director; Inspector General; Jefe UTP y Profesor Jefe. Procurando siempre mantener la confidencialidad de los hechos y resguardando la integridad del menor afectado.

**Paso 3** del seguimiento del caso: Proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención.

- El profesional asignado al caso, si la vulneración es leve, deberá realizar un seguimiento al caso y tendrá dentro de sus funciones, reportar de forma escrita (informe; correo o algún documento oficial) donde estén descritas las acciones que se han realizado con el niño o niña. Serán ellos quienes determinen en qué momento se dará fin al seguimiento.
- Si el caso de vulneración de derechos es judicializado, será responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar, mantener informado al equipo sobre las acciones que se están realizando con el niño/a.

***Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Anexo 2. Circular N° 482, SUPEREDUC.***

El protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a nuestros estudiantes:

1.- Abuso sexual: el abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor,

conducta que lesiona la integridad del niño y alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

#### **TIPOS DE ABUSO SEXUAL:**

a) Abuso sexual propio: Es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico.

b) Abuso sexual impropio: Es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como exhibición de genitales, realización del acto sexual. Ej.: masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

c) Violación: Es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal en sus artículos 361 y 362).

d) Estupro: Es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante el abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Para los efectos de este protocolo constituye una agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio –incluyendo los digitales– dentro o fuera del establecimiento educacional (concepto indicado en la Circular N° 482 referida, pp. 21)“.

Asimismo, se debe dar cumplimiento a la política de prevención permanente sobre la convivencia positiva. Por ello, resulta indispensable que el protocolo del establecimiento sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente las familias.

**Paso 1 de la detección:** Al tomar conocimiento del hecho por algún funcionario del establecimiento, éste deberá realizar las siguientes acciones:



- Si un niño o niña develará alguna situación de agresión sexual y hechos de connotación sexual a algún funcionario, éste deberá procurar asistir al estudiante y trasladarlo a un lugar seguro, se sugiere recurrir a las siguientes dependencias (oficina de psicólogas del establecimiento, asistente social, convivencia escolar o inspección general). Cabe señalar que para evitar la revictimización, quien reciba la denuncia deberá transcribir el relato del menor, de forma fidedigna, es decir, de la misma forma en la que el niño/a está contando el suceso.
- Una vez obtenido el relato, se procederá a llamar a uno de los siguientes profesionales: encargado de convivencia escolar o psicóloga PIE/SEP, para poder generar contención de ser necesaria y proceder a generar las acciones de denuncia respectiva.

**Paso 2 de la activación de protocolos de actuación:** Se realizarán las siguientes acciones

- Llamar al apoderado que no se sospeche de situación de agresión sexual y hechos de connotación sexual, ejemplo: si la agresión fue realizado por la madre, se deberá recurrir al padre o tutor. Si en el caso que se sospechara de ambos padres, se recurrirá a un familiar directo, con el fin de salvaguardar la integridad del niño/a. Se realizará la entrevista correspondiente al apoderado, procurando en todo momento la confidencialidad, tanto del niño/a como del apoderado, madre, padre o tutor. Esta información deberá quedar por escrito por el profesional que realice la entrevista, pudiendo ser cualquiera del equipo de Convivencia Escolar.
- Se realizará la denuncia correspondiente dentro de los plazos establecidos en el Art. 175 del Código Procesal Penal (24 horas) a las siguientes instituciones: Tribunal de familia: PDI; Carabineros de Chile. Procurando tener todos los antecedentes entregados por el menor.
- La denuncia la realizará el director del establecimiento educacional o algún profesional del equipo de convivencia escolar.
- Las acciones que se realizarán en el establecimiento, en relación al niño/a, estarán sujeta a las directrices que se entreguen desde Tribunal de Familia o Fiscalía.

- Se informará de forma general a las siguientes personas dentro del establecimiento: Director; Inspector General; Jefe UTP y Profesor Jefe. Procurando siempre mantener la confidencialidad de los hechos y resguardando la integridad del menor afectado.

**Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento. Anexo 3. Circular N° 482, SUPEREDUC.**

1. El Encargado de Convivencia Escolar iniciará un proceso de indagación elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias. La indagación consistirá en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal involucrado. Estas entrevistas deberán ser realizadas en un lugar protegido y seguro, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. El plazo para realizar la indagación no deberá superar los 5 días hábiles.

2) El Encargado de Convivencia elaborará un informe del proceso de indagación y paralelamente realizará acompañamiento al estudiante. De confirmarse el consumo, se tipificará como falta gravísima estipulado en el reglamento interno, debiendo junto al Inspector General, desplegar las medidas disciplinarias, pedagógicas y/o formativas, correspondientes.

3) En caso de corroborarse el hecho, el Equipo de Convivencia Escolar comunicará al apoderado lo acontecido, además de la resolución. Junto con ello, se elaborará un plan de apoyo psicosocial (ya sea en el interior del establecimiento o por profesionales externos, según, el apoderado determine), con el fin de resguardar la situación emocional del estudiante. Así mismo, informará a los profesores para ofrecer una información veraz.

**2. Frente a CONSUMO de drogas y alcohol al interior o fuera del establecimiento** (en el marco de actividades formativas de carácter pedagógica o extracurricular)

**A) DETECCIÓN:** Consideraciones para dar curso a una investigación o aplicación de medidas disciplinarias y/o legales:

- Un estudiante voluntariamente comunica a un integrante del establecimiento que se encuentra consumiendo drogas y/o alcohol.
- Un estudiante es sorprendido por un miembro de la comunidad consumiendo

alcohol o drogas.

- Un miembro de la comunidad entrega antecedentes de un estudiante que se encuentra consumiendo alcohol y/o drogas.
- Cualquiera sea el caso, la persona deberá reportar el hecho al Equipo de Convivencia escolar. En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del establecimiento, este último será quien informe a Encargado de Convivencia escolar.

**B) CONTACTO CON EL APODERADO:** De acuerdo al Manual de Convivencia vigente, el consumo de alcohol o drogas es una falta gravísima, así que se operará en base a lo dispuesto para este tipo de faltas. El Encargado de Convivencia contactará con urgencia al apoderado vía telefónica o medio necesario. En caso de constatarse signos de compromiso de salud del estudiante, éste será evaluado por la Técnico paramédico del establecimiento, dejando registro de su estado de salud en la hoja de vida del estudiante. El o la apoderada deberá presentarse a la brevedad a retirar al estudiante y firmará el acta de retiro donde se explicitará la presencia de signos de consumo de alcohol o drogas. El estudiante permanecerá con un funcionario del establecimiento, hasta el momento que es recibido por su familia.

**C) PROCEDIMIENTOS:**

1. El Equipo de Convivencia comenzará el período de indagación, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias, tal como se indica anteriormente. El plazo de indagación será de 5 días hábiles. Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las acciones a seguir, siempre resguardando la integridad del estudiante. De no concurrir los padres a la entrevista, se les tratará de contactar mediante otros medios (correo electrónico, visita domiciliaria, etc.) Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.

2. El Encargado de Convivencia elaborará un informe del proceso de indagación y paralelamente realiza acompañamiento al estudiante. De confirmarse el consumo, se tipifica como falta gravísima, debiendo junto al Inspector General, desplegar las medidas disciplinarias, pedagógicas y/o formativas, correspondientes.

3. En caso de corroborarse el hecho, el Equipo de Convivencia Escolar comunicará al apoderado lo acontecido, además de la resolución. Junto con ello, se elaborará un plan de apoyo psicosocial (ya sea en el interior del establecimiento o por profesionales externos, según, el apoderado determine), con el fin de resguardar la situación emocional del estudiante. Considerando lo que el o la apoderada manifiesta, se solicitará apoyo a las redes locales, como SENDA Previene, CESFAM u otra red de apoyo. Así mismo, informará a los profesores para ofrecer una información veraz

**3. Frente a TRÁFICO de drogas al interior del establecimiento** (en el marco de actividades formativas de carácter pedagógica y extracurricular).

**A) DETECCIÓN:** Todo funcionario que tenga sospecha o reciba información que un estudiante esté consumiendo drogas al interior o fuera del establecimiento, deberá reportar el hecho al Equipo de Convivencia escolar. En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Establecimiento (no con el equipo de convivencia), este último será quien informará al Encargado de Convivencia.

Se entenderá por **certeza de tráfico de drogas**, cuando un estudiante sea detectado infraganti distribuyendo, comercializando, regalando o permutando drogas ilícitas.

**B) PROCEDIMIENTOS:** Se hace presente que el establecimiento deberá denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior de éste, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo con la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la dirección del establecimiento. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional. Si existe prueba física, además, se informa al apoderado.

El estudiante no puede ser registrado por el personal del establecimiento. Una vez confirmado el hecho, el estudiante deberá ser trasladado con la prueba a la oficina de convivencia escolar. El estudiante permanecerá con un funcionario del establecimiento, hasta el momento que es recibido por su familia y Carabineros o la institución a quien se denuncia, en donde este último es quien toma el caso y genera las acciones correspondientes.

**4. Seguimiento y/o Cierre del Caso.** (Proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas).

El Equipo de Convivencia establecerá un plan de trabajo o intervención con el o la alumna y su familia. Además, de establecer acuerdos y compromisos con todos los actores involucrados, alumno – familia – establecimiento.

De acuerdo a dónde sea derivado/a el estudiante (Oficina de Protección de Derechos (OPD) del Servicio Nacional de Menores, Programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Fiscalía local, a los Tribunales de Familia, etc. el establecimiento deberá estar permanentemente vinculado a estos organismos y programas específicos en la materia, de manera de coordinar esfuerzos y resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas.

El establecimiento realizará un seguimiento sistemático de la evolución del alumno, entregando apoyo psicosocial y/o trabajando en red con las instituciones de derivación, llevando un registro de ello y acordando un plan conjunto familia-establecimiento.

El caso se considerará "Cerrado", siempre y cuando la institución tratante haya entregado un informe que avale dicha condición.

**Protocolo de Accidentes Escolares. Anexo 4. Circular N° 482, SUPEREDUC.**

**1- Derivación a enfermería por "dolores" o molestias:**

- Alumno/a es derivado/a por el profesor u otro con su agenda a enfermería
- Ingresa a enfermería.
- Se registra nombre, curso, fecha, hora, persona que deriva, descripción del malestar.

- Se atiende con agua de yerbas en caso de ser necesario.
- Se enviará informe de atención al hogar vía agenda.
- No se indican ni administran medicamentos.
- Si persiste su situación se llama apoderado para que retire al alumno o alumna, dejando registro de la hora de la llamada
- Apoderado, toma conocimiento de la situación, retira a alumno/a y queda registro de su firma y hora de retiro en enfermería y/o secretaría.

**2- Accidente durante la hora de clase:**

- Alumno/a es enviado/a a enfermería por profesor.
- En los cursos de Pre-Kínder a Segundo básico acompañado/a por una asistente; en los cursos de tercero básico a cuarto medio, acompañados por un compañero.
- Ingresa a enfermería.
- Se registra nombre, curso, fecha, hora, profesor que deriva, descripción de la situación de accidente o lesión.
- Se atiende en primeros auxilios.
- Se envía informe de atención al hogar vía agenda.
- Si persiste su situación se llama apoderado para que retire al alumno o alumna, dejando registro de la hora de la llamada
- Apoderado, toma conocimiento de la situación, retira a alumno/a y queda registro de su firma y hora de retiro en enfermería y/o secretaría.

**3- Accidente durante la hora de recreo:**

- Alumno/a es llevado/a a enfermería por funcionario en turno de patio.
- Ingresa a enfermería.
- Se registra nombre, curso, fecha, hora, funcionario que deriva, descripción de la situación de accidente o lesión.
- Se atiende en primeros auxilios Se envía informe de atención al hogar vía agenda.
- Si persiste su situación se llama apoderado para que retire al alumno o alumna, dejando registro de la hora de la llamada
- Apoderado, toma conocimiento de la situación, retira a alumno/a y queda registro de su firma y hora de retiro en enfermería y/o secretaría.

**4- Accidente con traslado al hospital:**

- Alumno/a es llevado/a a enfermería.
- Se atiende en primeros auxilios en caso de ser necesario.
- Alumno/a es trasladado/a al hospital en móvil de algún funcionario del Establecimiento o en locomoción colectiva, en ambos casos acompañado por un adulto.
- Paralelo al traslado al hospital se informa desde el Establecimiento a apoderados para que acudan al centro asistencial.
- En el centro asistencial se sigue el protocolo de accidente escolar del Ministerio de Salud.
- Paramédico deja registro de la situación una vez terminada la atención y completa el procedimiento administrativo correspondiente.
- En caso de exámenes posteriores solicitados por el profesional del centro asistencial, serán los apoderados quienes acompañen al alumno o alumna a realizarlos, con la finalidad de no dejar desprotegido el Establecimiento de la presencia del profesional de enfermería u otro, en esos momentos.

**5- Accidentes gimnasio:**

- El profesor se percata del accidente o el estudiante accidentado informa al profesor del accidente.
- El profesor determina si es necesario llamar a personal encargado de enfermería del Establecimiento.
- En caso de no ser necesario llamar a encargado de enfermería, el profesor responsable informa la situación vía agenda al apoderado y registrar el hecho.
- En caso de ser necesaria la concurrencia del auxiliar paramédico, el profesor responsable la contacta y acompaña al alumno/a hasta que ésta llegue, informa vía agenda a los padres o vía telefónica en caso de traslado al Hospital.
- En caso de traslado al hospital, auxiliar paramédico acompaña al estudiante y se mantiene con él o ella hasta la llegada del apoderado.
- En caso de ocurrir un accidente fuera del horario de trabajo de personal de enfermería del establecimiento, el profesor responsable asume el procedimiento completo, siempre y cuando no exista otra persona que pueda hacerse responsable: información al apoderado, traslado al hospital de ser necesario y acompañamiento del estudiante en el Hospital hasta la llegada de los padres. En

todos los casos se debe dejar constancia del accidente.

- Cuando se trate de lesiones como torceduras posibles esguinces o fracturas, los alumnos serán siempre trasladados al Hospital.

***Protocolo sobre regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio. Anexo 5. Circular N° 482, SUPEREDUC.***

La salida pedagógica, es una estrategia didáctica que promueve la comprensión del entorno. Estimula el trabajo investigativo, puesto que el estudiante antes de desplazarse al lugar elegido se aproxima conceptualmente al tema o problema que va a analizar durante la salida. Con ésta, se pretende confrontar la teoría con la práctica, corroborando los conceptos y construyendo otros.

La Gira o "viaje de estudio" es el conjunto de actividades educativas extraescolares que se planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar considerará, lo siguiente:

**A) CONDICIONES ANTES DE LA ACTIVIDAD:**

- El o la Docente responsable de la salida pedagógica o Gira de estudio, deberá informar a la Jefa de UTP: El objetivo de la salida, fecha, alumnos/as participantes, forma de traslado, costos involucrados. Es la Jefa de UTP en conjunto con el equipo directivo, quienes aprobarán la salida.
- Para salidas fuera de la comuna o la región, en horarios de clases. El aviso debe ser, por lo menos con 15 días hábiles, de anticipación, ya que el establecimiento debe remitir la solicitud a la Secretaría Ministerial de Educación por lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de la salida, para que autoricen la salida y se realice el cambio de actividad y debe contener la siguiente información: Datos del establecimiento, del director, de la actividad: (fecha y hora, lugar, niveles o curso(s), participante(s)), datos del profesor responsable; autorización de los padres o apoderados firmada, listado de estudiantes, docentes, asistentes y/o



apoderados que asistirán a la actividad; planificación Técnico Pedagógica, temas transversales que se fortalecerán en la actividad; datos del transporte en el que van a ser trasladados, etc.

- El o la Docente a cargo, una vez autorizada la salida pedagógica o gira de estudio, y si requiere transporte, deberá coordinar con la Jefa de UTP, para establecer medios de transporte, número de pasajeros, horarios y costos. Será el Inspector General y/o Comité de Seguridad, quien sea responsable que el transporte contratado cumpla con todos los requisitos de seguridad pertinentes. Solicitando los antecedentes del vehículo que los transportará, como la documentación del vehículo, identificación y licencia del conductor.
- Le corresponderá a la Jefa de UTP, informar el día, horario y alumnos que participarán de la salida pedagógica, para que el resto de los profesores, pueda coordinar sus evaluaciones y clases.
- El o la Docente deberá dejar con anticipación a su reemplazo de la salida pedagógica el material que este usará con los cursos asignados por horario.
- Si se va a suspender una sesión de taller o actividad extra-programática, deberá ser comunicado por escrito a los alumnos y apoderados.
- El docente responsable de la actividad pedagógica deberá enviar a los apoderados una comunicación o circular donde se indicar lo siguiente:
  - a) Objetivo de la salida
  - b) Profesor o profesionales a cargo.
  - c) Fecha de la salida
  - d) Horarios de salida y regreso
  - e) Lugar de salida y retorno
  - f) Medio de transporte
  - g) Costos (en caso de existir)
  - h) Condiciones especiales de la salida (ropa especial, colaciones, equipamiento, etc...)
  - i) Autorización firmada por el apoderado

En este último punto, es el o la docente responsable de la salida, quien verificará antes de salir, que cada uno de los alumnos y alumnas cuenten con su autorización

firmada por el apoderado. No se podrá llevar a ningún alumno, sin la autorización expresa del apoderado.

En caso de que el o la alumno/a no cuente con la autorización por parte de su apoderado/a, podrá realizar dentro del establecimiento, las siguientes actividades: trabajos y/o guías, lo que deberá ser debidamente supervisado por el funcionario a cargo, designado por la dirección.

- El o la Docente a cargo debe dejar en Inspectoría una lista de los alumnos y alumnas que participan de la salida pedagógica.
- El profesor o profesora a cargo debe llevar una lista de los alumnos y alumnas participantes, con sus teléfonos de contacto.
- En caso de ser una salida en horario de clases, el profesor a responsable deberá firmar el libro de retiro de alumnos, en secretaría del colegio.
- Los adultos que acompañen a los/as alumnos/as durante las salidas serán:
  - De Pre-Kínder a 4° básico: 1 Docente (responsable de la actividad), 1 Educadora Diferencial y 1 Asistente de aula. Además, de 1 adulto (apoderado/a) por cada 10 alumnos.
  - De 5° a 8°: 1 Docente (responsable de la actividad) y 1 Educadora Diferencial. Además de 1 adulto (apoderado/a) por cada 15 alumnos.

## **B) CONDICIONES DURANTE LA ACTIVIDAD:**

Los estudiantes durante la salida pedagógica están bajo la responsabilidad y amparo del establecimiento, por lo que son cubiertos por el seguro escolar. El desplazamiento fuera de las dependencias del colegio es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores a cargo.

Los alumnos y personas responsables deberán llevar una identificación (cédula de identidad o identificación con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional, etc.) Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

En caso que, por alguna eventualidad, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad él o los profesores que dirijan la delegación, cuentan con todas las facultades y autoridad necesaria para suspender la gira en el momento que lo indiquen. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables independientemente del acuerdo o desacuerdo de quienes asisten.

Las actividades y medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la salida pedagógica o gira de estudios, serán las siguientes:

- a) Los estudiantes deben mantener una actitud de respeto a las normas y buen comportamiento y cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar y Reglamento Interno de la Escuela. En caso de infringir alguna norma o caer en falta serán sancionados según corresponda.
- b) Deberán asistir a las actividades correctamente uniformados, pudiendo asistir con "ropa de calle" sólo con la autorización del profesor a cargo.
- c) Durante el trayecto en medios de transportes los alumnos deben cumplir con todas las exigencias de seguridad que se les indiquen, con especial énfasis en el uso del cinturón de seguridad. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transportes, pararse en los asientos o pisaderas, sacar la cabeza u otra parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar o cualquier acción que atente contra su seguridad o la de sus compañeros.
- d) Cada alumno/a es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante.
- e) Cada alumno/a deberá avisar al profesor a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa.
- f) El o la docente antes de la visita deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento. Y acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.

### **C) CONDICIONES POSTERIOR A LA ACTIVIDAD**

La actividad tendrá una hora de comienzo y una hora de llegada al colegio, de las cuales se respetará la puntualidad. Al retorno, los apoderados deberán esperar a su

pupilo en el establecimiento o lugar acordado con anterioridad con el o la docente a cargo. Si el apoderado no llegase a la hora señalada el profesor a cargo o inspectores, esperarán hasta que se haya retirado el último de los estudiantes.

**NOTA:** Toda actividad realizada por un curso o grupo específico de forma “particular”, no requiere informar, ni solicitar autorización a la Dirección del establecimiento, por ende no se rige en este protocolo y en virtud de lo anterior, por tratarse de una actividad completamente privada y ajena a la Escuela, la responsabilidad por cualquier situación o hecho a consecuencia o con ocasión de la misma, es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase alumnos y apoderados, no del establecimiento educacional.

***Protocolos de actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la comunidad educativa. Anexo 6. Circular N° 482, SUPEREDUC.***

El artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, ha tipificado un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales, los docentes y asistentes de la educación, en relación con el deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

Este protocolo tiene por objeto:

1. Determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes;

entre estudiantes y adultos miembros de la comunidad escolar; entre adultos y estudiantes, o entre adultos, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

2. Definir la responsabilidad del establecimiento y de sus funcionarios, así como las acciones y medidas a seguir frente a la ocurrencia de situaciones que revistan caracteres de violencia escolar.

3. Adoptar las medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas.

4. Contar con estrategias de prevención y políticas de autocuidado a fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar.

### **DEFINICIONES PARA CONSIDERAR**

1. Maltrato infantil físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

2. Maltrato emocional o psicológico: Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

3. Maltrato Escolar: Todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.

4. Acoso Escolar: Es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros estudiantes y se encuentra definido por ley como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

5. Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada, son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

#### **PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR, CIBERBULLYING, MALTRATO ENTRE PARES.**

Paso 1 dar cuenta de los hechos: Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un NNA, debe denunciarlo. Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

Cualquier miembro de la comunidad escolar debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar.

Si es un adulto quien presencie o sea informado de una situación de este tipo, deberá informar al ECE.

Si es un estudiante el que sufra o tome conocimiento de una situación de este tipo,

podrá acudir al ECE o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre o sienta cercanía y confianza, quien a su vez deberá informar de inmediato al ECE.

Paso 2 registro de la denuncia: El encargado de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado, deberá registrar formalmente los hechos ocurridos. 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados. Para esto se sugiere la utilización de la hoja de entrevista autocopiativa.

Realizar una evaluación preliminar del caso y, de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar el interés superior de NNA.

Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeña.

Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento. Si hay entrevistas, se sugiere utilizar el formato de hoja entrevista autocopiativa.

El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, solo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.

Paso 3 evaluación/adopción de medidas urgentes: El adulto que conozca o presencie una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente, entre ellas, activar el protocolo de accidente escolar en caso de ser procedente. Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.

Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los alumnos afectados.

La dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia, deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los alumnos involucrados. Estas medidas deben estar previamente contempladas en el RIE y dicen relación con el apoyo psicológico o psicosocial. Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.

Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño:

Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter

psicológico, psicopedagógico, médico, derivación a oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras redes de apoyo comunales, según corresponda.

Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del EE.

Reubicación del alumno, en el caso de que el apoderado lo solicite.

Otras previamente reguladas en el RIE, en el capítulo de las faltas, medidas y procedimientos.

Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal. Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.

En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.

La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos o por quien designe la dirección del colegio, en la comisaría más cercana y/o en el Ministerio Público. La comunicación debe ser escrita, dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada.

Paso 4 solicitud de Investigación: La dirección del colegio, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si estas procedieren, deberá:

Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos.

De no proceder lo anterior, solicitar por escrito una investigación para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados.

Para ello designará al EC o al funcionario que para tales efectos determine.

Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes involucrados.

En caso de iniciarse una investigación, se debe distinguir si se trata de situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre estudiantes.

Al momento de designar al encargado de la investigación, se deben adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la misma, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar.

Al momento de designar al encargado de llevar adelante la investigación, se debe



establecer también el plazo que tiene para llevarla a cabo. Pudiendo este prorrogarse.

**Paso 5 solución Pacífica de Conflictos:** El ECE o la persona designada para llevar a delante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto, 01 día hábil desde que la dirección le informa de los hechos y posible investigación.

En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados y hacer seguimiento de ellos, en los términos señalados en la Etapa 5 de este procedimiento.

**Paso 6 seguimiento:** El ECE o la persona designada por el director, deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir, 21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la dirección. Según sea el resultado del seguimiento, este se podrá extender por otros 10 días más.

Del seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.

## **PROTOCOLO MALTRATO ADULTO A ESTUDIANTE**

**Paso 1 dar cuenta de los hechos:** Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, en contra de NNA, debe denunciarlo. Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

Cualquier miembro de la comunidad escolar debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato en contra de un NNA.

Si es un adulto quien presencie o sea informado de una situación de este tipo, deberá informar al ECE.

Si es un estudiante el que sufra o tome conocimiento de una situación de este tipo, podrá acudir al ECE o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre o sienta cercanía y confianza, quien a su vez deberá informar de inmediato al ECE.

**Paso 2 registro de la denuncia:** El encargado de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado, 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

El EC debe:

Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados.

Realizar una evaluación preliminar del caso y, de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar el interés superior de NNA.

Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la misma a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeñan.

Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento.

El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, solo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.

Paso 3 evaluación/adopción de medidas urgentes: El adulto que conozca o presencie una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el protocolo de accidente escolar en caso de ser procedente. La dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia, deberá evaluar y/o adoptar las medidas urgentes respecto de los involucrados. Estas medidas deben estar previamente contempladas en el RIE, inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos. Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los alumnos afectados.

a) Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño:

Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del EE.

b) Medidas en caso de que el posible maltrato provenga de un funcionario del establecimiento.

Se puede acordar con el funcionario la separación de funciones, reasignación de labores, cambios de turnos, según sea el caso.

c) Medidas ante un posible maltrato que provenga de un apoderado del establecimiento.

Se puede establecer la medida de prohibición provisoria de que el apoderado ingrese a las dependencias del colegio cuando el alumno se encuentra dentro del recinto escolar, cambio de apoderado u otra previamente establecida en el RIE.

d) Otras previamente reguladas en el RIE.

En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.

Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos. La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos, o por quien designe la dirección del establecimiento, en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada.

Aquellos casos en que los hechos puedan constituir vulneración de derechos de los estudiantes se deberán derivar a los alumnos a entidades de protección de derechos, a fin de que estas puedan adoptar las medidas de resguardo correspondientes, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos. Esta derivación se hará mediante oficios, correos electrónicos u otro medio más expedito que se estime conveniente, debiendo dejar constancia de esta actuación en la carpeta de investigación.

Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados, especialmente del/los afectados.

Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar, la dirección debe informar de los hechos a los Tribunales de Familia, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos. Esta derivación se hará mediante oficios, correos electrónicos u otro medio más expedito que se estime conveniente, debiendo dejar constancia de esta actuación en la carpeta de investigación.

Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados, especialmente del/los afectados.

Paso 4 solicitud de Investigación: La dirección del colegio, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si estas procedieren, deberá:

Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de

conflictos.

De no proceder lo anterior, solicitar por escrito una investigación de los sucesos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. Para ello designará al EC o al funcionario que para tales efectos se determine.

Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes involucrados, 1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.

En caso de iniciarse una investigación, se debe distinguir si se trata de situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia estudiantes y adultos.

Al momento de designar al encargado de la investigación, se deben adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la misma, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar.

Al momento de designar al encargado de llevar adelante la investigación, se debe establecer también el plazo que tiene para llevarla a cabo. Pudiendo este prorrogarse.

Paso 5 solución pacífica de conflictos: El ECE o la persona designada para llevar adelante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica del conflicto, 1 día hábil desde que la dirección le informa de los hechos y posible investigación.

En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos y hacer seguimiento de ellos, en los términos establecidos el protocolo.

Paso 6 investigación: El encargado de la investigación designado debe adoptar alguna de las siguientes medidas:

a) Medidas ordinarias:

Citar a las partes involucradas a fin de escuchar sus versiones.

Citar a los apoderados de los alumnos involucrados.

Evaluar si alguno de los estudiantes involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso.

b) Medidas extraordinarias:

Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso.

Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc., que sean atingentes a los hechos.

Pedir informes evaluativos a profesionales internos, comité de buena convivencia u otro.

Dentro de un plazo de 05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación. Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente.

De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación.

Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados.

Siempre se debe procurar resguardar la privacidad de la denuncia y de los involucrados.

Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la dirección una ampliación del plazo de la misma.

Paso 7 seguimiento: El ECE o la persona designada por el director, deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir, 21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la dirección. Según sea el resultado del seguimiento, este se podrá extender por otros 10 días más.

El seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.

## **PROTOCOLO DE MALTRATO ESTUDIANTE A ADULTO**

Paso 1 dar cuenta de los hechos: Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato de estudiante a adulto, debe denunciarlo, inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

Cualquier miembro de la comunidad escolar debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato de estudiante a adulto.

Paso 2 registro de la denuncia: El encargado de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado, 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

El EC debe:

Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando

constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados.

Realizar una evaluación preliminar del caso y, de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar la integridad física y/o psíquica del adulto y el interés superior del NNA.

Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la misma a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeñan.

Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento.

El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, solo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.

Paso 3 evaluación/adopción de medidas urgentes: El adulto que conozca o presencie una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y derivar al adulto afectado a la mutual o centro asistencial más cercano, inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.

Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los adultos afectados.

La dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia, deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los involucrados. Estas medidas deben estar previamente contempladas en el RIE, inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.

a) Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del NNA:  
Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.  
Proporcionar contención emocional a los alumnos involucrados con los profesionales internos del EE.

b) Medidas urgentes o de resguardo del adulto afectado.  
Derivación a los centros asistenciales correspondientes, tales como OPD, CESFAM.  
Proporcionar contención emocional a los adultos involucrados con los profesionales internos del EE.

c) Otras previamente reguladas en el RIE.

En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.

Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el Art, 175 del Código Procesal Penal, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.

a) Alumno mayor de 14 años.

En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescente, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.

La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos, o por quien designe la dirección del establecimiento, en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada.

b) Alumno menor de 14 años.

Si es menor de 14 años, al no ser imputable, de igual forma se derivará a los alumnos a entidades de protección de derechos, o denuncia a Tribunales de Familia, a fin de que el alumno pueda ser objeto de alguna medida de protección, por ser objeto de una posible vulneración de derechos que lo lleva a realizar la conducta que se investiga.

Esta derivación se hará mediante oficios, correos electrónicos u otro medio más expedito que se estime conveniente, debiendo dejar constancia de esta actuación en la carpeta de investigación.

Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados, especialmente del/los afectados.

Paso 4 solicitud de investigación: La dirección del colegio, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si estas procedieren, deberá:

Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos.

De no proceder lo anterior, solicitar por escrito una investigación para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados.

Para ello designará al EC o al funcionario que para tales efectos determine.

Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes involucrados.

Comunicar al adulto la situación y del procedimiento a seguir, 1 día hábil desde que la dirección toma conocimiento.

En caso de iniciarse una investigación, se debe distinguir si se trata de situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia estudiantes y adultos.

Al momento de designar al encargado de la investigación, se deben adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la misma, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar.

Al momento de designar al encargado de llevar adelante la investigación, se debe establecer también el plazo que tiene para hacerlo.

Pudiendo este prorrogarse.

Paso 5 solución pacífica de conflictos: El ECE o la persona designada para llevar adelante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto, 1 día hábil desde que la dirección le informa de los hechos y posible investigación.

En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por las partes y hacer seguimiento de ellos.

## **RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS**

Paso 1 Investigación: El encargado de la investigación designado debe adoptar alguna de las siguientes medidas:

a) Medidas ordinarias:

Citar a las partes involucradas a fin de escuchar sus versiones.

Citar a los apoderados de los alumnos involucrados.

Evaluar si alguno de los involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional, según sea el caso.

a) Medidas extraordinarias:

Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso.

Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc., que sean atingentes a los hechos.

Pedir informes evaluativos a profesionales internos, comité de buena convivencia u otro, 05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación.

Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo se deben realizar a través



de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente.

De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación.

Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados.

Se debe procurar siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y de los involucrados.

Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la dirección una ampliación del plazo de la misma.

### **INFORME DE CIERRE**

Paso 1 informe y cierre: El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo establecido, debe:

- a) Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.
- b) Emitir un informe de cierre.
- c) Enviar el informe a la dirección del establecimiento, 02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación. El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente:

Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes.

Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación.

Sugerencias respecto de las medidas y acciones a adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar.

Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares.

- El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe.

### **DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO**

Paso 1 decisión del equipo directivo: Una vez recepcionado el informe de la investigación, el equipo directivo debe:

- a) Adoptar algunas de las medidas previamente establecidas en el RIE.

b) Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas.

c) Citar al o los adultos involucrados e informales el resultado final de la investigación y comunicarles las medidas adoptadas.

d) Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE, 02 días hábiles desde que se recibió el informe.

a) Medidas a adoptar con los alumnos.

Según sea el caso, se podrán adoptar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, reparatorias, formativas y/o disciplinarias previamente establecidas en el RIE.

#### SEGUIMIENTO

El ECE o la persona designada por el director, deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir, 21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la dirección. Según sea el resultado del seguimiento, este se podrá extender por otros 10 días más.

Del seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.

#### ***Protocolo de Actuación frente al Riesgo Suicida (Riesgo, Intento O Suicidio)***

Este protocolo fue adaptado de acuerdo a las indicaciones entregadas por el Ministerio de Salud, en la guía, RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES, MINSAL, 2019.

Paso 1 detección: Cualquier funcionario que, ante una situación de riesgo suicida de un estudiante, deberá acompañar al niño o niña en todo momento y solicitará apoyo a los profesionales del área psicosocial o Encargado de Convivencia Escolar.

Paso 2 evaluar el RIESGO: Los profesionales del equipo psicosocial o EC, deberán evaluar el riesgo, con la "Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida", MINSAL, 2019 (anexo). En paralelo, se deberá contactar al padre/madre o apoderado para informar sobre la situación. Si existiera riesgo, entregar ficha de derivación al centro de salud (CESFAM u Hospital).

Si existiera RIESGO MEDIO:

1) informar al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.

2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.

3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.

4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.

5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro).

Si existiera RIESGO ALTO:

1) informar al Director (o a quien éste designe).

2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.

3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. Eliminar medios letales del entorno.

Paso 4 seguimiento: Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria. Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente. Preguntar directamente al estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante. El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

## **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO O SUICIDIO Y ACCIONES POSTVENCIÓN**

#### Paso 1 contactar a padres:

Manifiestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.

Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.

Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debieran ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).

Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.

Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.

Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

#### Paso 2 organizar a los equipos:

Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.

Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.

Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

#### Paso 3 organizar charla:

Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.

Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).

Se deberá dar información general sobre la conducta suicida (ver sección Comprendiendo el problema de la conducta suicida) y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante disponible en la sección de Anexos.

Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.

Preguntar a él o la estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

Paso 4 preparare vuelta a clases:

Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.

La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE**

Paso 1 activación de protocolo:

El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de el o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

Paso 2 informarse de lo sucedido y avisar a los padres:

El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.

La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el

establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.

A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

Paso 3 atender al equipo escolar:

Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela.

Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

Paso 4 atender a los estudiantes:

Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.

Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.

Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase (ver anexo "¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?")

Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para

identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).

Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.

Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención.

Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

Paso 5 información a los medios de comunicación:

El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.

El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.

Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.

Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Paso funeral y conmemoración:

Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).

En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes

mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.

Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.

Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.

Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.

Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.

Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.

Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

Paso 6 seguimiento:

El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

### ***Protocolo Desregulación Emocional y Conductual***

Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

“La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones



desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es "una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)" (Osorio, 2017, pp.6).

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017); siendo importante que las personas a cargo sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato.

El protocolo establece Fases o modos de intervención, según intensidad de la desregulación:

#### 1.- FASE PREVENTIVA:

Objetivo: Evitar o minimizar episodios DEC en estudiantes

##### 1.1 Conocer a los estudiantes:

Responsables: Profesor/a Jefe; Profesores de Asignatura; Equipo de Convivencia Escolar, Profesionales PIE.

Levantamiento de información: Diagnóstico profesional, entrevistas a estudiantes y/o apoderados, sociogramas de aula, etc., con el fin de conocer a los estudiantes e identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto (problemas familiares, trastornos del sueño, etc.), pueden ser más vulnerables o propensos/as a presentar episodios de DEC. A su vez, identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.

Ejemplos:

TEA: Podrían presentar tendencia a ser ritualistas, inflexibles, propensos a la

hipersensibilidad sensorial, con dificultad para reconocer y manejar sus emociones, con deficiencias persistentes en la comunicación e interacción social.

VULNERADOS EN DERECHO: Podrían presentar dificultad de contacto, aislamiento, reacciones al contacto y/o señales que evoquen recuerdos traumáticos.

ABSTINENCIA DROGAS/ALCOHOL: Luego de un consumo intenso prolongado, inicialmente podrían mostrarse ansiosos, irritables, sudorosos, etc.

ESTUDIANTES CON SINTOMATOLOGÍA ANSIOSA O DEPRESIVA: Podrían presentar desregulación emocional, fuertes niveles de ansiedad, crisis de pánico o angustia, autolesiones, etc.

DIFICULTAD EN EL CONTROL DE IMPULSOS: Con conductas Negativistas, desafiantes, irritables, etc.

TDA-HIPERACTIVIDAD: Podrían presentar escasa atención, hiperactividad, Impulsividad, baja tolerancia a la frustración, presentar mayor expresión de la ira y agresividad, presentar baja empatía, etc.

## 1.2 Manejar estresores del entorno:

A) Responsables: Profesor/a Jefe, Equipo de Convivencia Escolar, Equipo PIE, entre otros. Poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.

### B) Entorno Físico:

Evitar y/o minimizar entornos con sobrecarga de estímulos (ruido, luz, etc.)

Anticipar actividades e informar cambios para reducir incertidumbre.

Ajustar el nivel de exigencias a las competencias del estudiante.

Equilibrar las tareas diarias más exigentes con aquellas menos exigentes.

Programar acciones de relajación y descanso

Favorecer la práctica de ejercicio físico.

Estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación, entre otros.

### Entorno Social:

Ajustar el lenguaje a sus niveles de comprensión.

Mantener actitud tranquila, en silencio (si es necesario) y en calma mientras el estudiante muestre altos niveles de ansiedad.

Evitar que realice actividades escolares en momentos de desregulación

Otorgar tiempo y espacio para que pueda expresarse. No presionarlo/a a hacerlo.

Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.

Respetar sus momentos de soledad y espacios de relajación.

Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

### 1.3 Intervención focalizada

A) Responsables: Psicólogas, Encargado y/o Directora Convivencia Escolar.

B) Acciones:

Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo: pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.

Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso.

Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

Enseñar estrategias de autorregulación.

Diseñar con anterioridad reglas de aula.

## **2.- FASE DE INTERVENCIÓN SEGÚN NIVELES DE INTENSIDAD**

### 2.1 DEC etapa Inicial

OBJETIVO: Manejar evento DEC que no presenta riesgo para el estudiante ni para terceros

Condición: Haber intentado previamente un manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o para terceros.

Responsables: Profesores, Equipo de Convivencia Escolar, Equipo PIE

Acciones:

Cambiar la actividad, la forma o los materiales a través de los cuales se lleva a cabo la actividad.

Usar rincones con casas de juego en donde puedan permanecer y se supervisado por adulto.

Proponer acciones de su interés, hobbies, entregarle sus objetos favoritos.

Salir un tiempo corto del aula con supervisión de adulto habilitado para ello.

Mediar verbalmente en tono tranquilo para disminuir ansiedad

Motivar acciones de relajación-respiratorias-audición de música relajante.

2.2 DEC intenso

OBJETIVO: Manejar evento DEC que presenta riesgo para el estudiante y para terceros

Condición: Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso de manera invasiva, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

A) Responsables: Equipo PIE, Equipo de Convivencia escolar.

B) Acciones:

Permitir salida a estudiante a lugar que ofrezca calma y protección con supervisión.

Permitir expresar sus emociones en espacio distinto de aula.

Conceder tiempo de descanso y reflexión cuando ceda la DEC, entre otros.

MANEJO AMBIENTAL

Contar con sala segura, acondicionada para DEC • Evitar lugares con ventanales en techos, sin cortinas o que reproduzcan estímulos desencadenantes • Retirar elementos peligrosos de su alcance • Reducir estímulos que le provocan ansiedad • Evitar

aglomeraciones de observadores. • Otros.

#### MANEJO REACTIVO

Responsable: Equipo PIE, Equipo de Convivencia escolar.

Encargado: Persona con vínculo de confianza con el estudiante y que acompañará directamente en situación DEC

Acompañante interno: Adulto que estará en el lugar del suceso DEC para apoyar al Encargado si lo requiere.

Acompañante externo: Adulto que estará externo al lugar del suceso DEC que coordinará acciones e informará a los involucrados (especialmente a la familia).

#### 2.3 DEC EXTREMO

OBJETIVO: Contener físicamente al estudiante con DEC por el alto riesgo de daño a sí mismo y/o terceros.

Condición: Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. Además, se sugiere

A) Responsables: Equipo PIE, Equipo de Convivencia escolar.

B) Acciones:

Contención física/derivación: Contener físicamente al estudiante DEC hasta que se calme o pueda ser derivado. Utilizando maniobra de mecedora y/o de abrazo profundo. Derivar y trasladar a Centro Asistencial de Salud.

Solicitar traslado al hogar por parte de sus padres y/o apoderados.

### **3.- INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO**

#### 3.1 ACTOS REPARATORIOS

Objetivo: Reparar el daño emocional post DEC tanto en el estudiante que los sufrió, como entre sus compañeros.

A) Responsables: Equipo PIE, Equipo de Convivencia escolar.

B) Acciones:

Demostrar afecto y comprensión a estudiante DEC

Generar acuerdos conjuntos con estudiante DEC y compañeros para prevenir futuros eventos similares

Promover la presentación de disculpas y ejecución de actos reparatorios por parte del estudiante DEC en caso de que haya dañado la convivencia, personas u objetos.

Generar instancias de apoyo psicosocial para adultos intervinientes en el manejo DEC, entre otros.

### ***Protocolo Aula Segura***

Se entenderá por aula segura lo establecido en la ley 21.128, principalmente las acciones que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento  
Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

- Paso 1: Citar a los apoderados de los involucrados y dejar registro de la entrevista.
- Paso 2: Solicitar apoyo a Carabineros de Chile o PDI, de acuerdo a la naturalidad del suceso.
- Paso 3: Generar contención de la situación ocurrida, tomando los resguardos

necesarios para la comunidad educativa en general.

- Paso 4: Informar a los organismos correspondiente si procediera (Tribunales de familia o Fiscalía).
- Paso 5: Director notifica investigación, dando plazo de 10 días hábiles (éste podrá suspender a el o los involucrados mientras dure la investigación). El padre/apoderado y/o estudiante, en un plazo de 10 días hábiles deberán presentar sus descargos.
- Paso 6: Una vez concluida la investigación, el director notificará los resultados del procedimiento a los padres/apoderados y estudiante.
- Paso 7: El padre/apoderado y/o estudiante tendrá 5 días hábiles para solicitar reconsideración (director puede optar por mantener la suspensión de los/as involucrados si lo estima conveniente)
- Paso 8: Director entrega resultado de las acciones a tomar a los padres/apoderados, previa consulta al consejo de profesores.

**Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento. Anexo 3. Circular N° 482, SUPEREDUC.**

La Organización Mundial de la Salud define la droga como: "Toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas". La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

La detección precoz del consumo de alcohol y drogas es fundamental, ya que permite prevenir conductas de riesgo que puedan afectar áreas del desarrollo de los estudiantes (rendimiento escolar, relaciones entre pares y/o vínculos al interior de la familia).

El Equipo de Convivencia Escolar es el encargado de implementar programas de prevención de alcohol y drogas activando las redes locales especialistas en el tema, como SENDA.

**1. Frente a SOSPECHA de consumo de drogas y alcohol al interior o fuera del Establecimiento** (en el marco de actividades formativas de carácter pedagógica y extracurricular):

**A) DETECCIÓN:** Todo funcionario que tenga sospecha o reciba información que un estudiante está consumiendo drogas al interior o fuera del establecimiento, deberá



reportar el hecho al Equipo de Convivencia Escolar. En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Establecimiento, este último será quien informe al Encargado de Convivencia.

## **B) PROCEDIMIENTOS:**

1. El Encargado de Convivencia Escolar iniciará un proceso de indagación elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias. La indagación consistirá en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal involucrado. Estas entrevistas deberán ser realizadas en un lugar protegido y seguro, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. El plazo para realizar la indagación no deberá superar los 5 días hábiles.

2) El Encargado de Convivencia elaborará un informe del proceso de indagación y paralelamente realizará acompañamiento al estudiante. De confirmarse el consumo, se tipificará como falta gravísima estipulado en el reglamento interno, debiendo junto al Inspector General, desplegar las medidas disciplinarias, pedagógicas y/o formativas, correspondientes.

3) En caso de corroborarse el hecho, el Equipo de Convivencia Escolar comunicará al apoderado lo acontecido, además de la resolución. Junto con ello, se elaborará un plan de apoyo psicosocial (ya sea en el interior del establecimiento o por profesionales externos, según, el apoderado determine), con el fin de resguardar la situación emocional del estudiante. Así mismo, informará a los profesores para ofrecer una información veraz.

**2. Frente a CONSUMO de drogas y alcohol al interior o fuera del establecimiento** (en el marco de actividades formativas de carácter pedagógica o extracurricular)

**A) DETECCIÓN:** Consideraciones para dar curso a una investigación o aplicación de medidas disciplinarias y/o legales:

- Un estudiante voluntariamente comunica a un integrante del establecimiento que se encuentra consumiendo drogas y/o alcohol.
- Un estudiante es sorprendido por un miembro de la comunidad consumiendo alcohol o drogas.

- Un miembro de la comunidad entrega antecedentes de un estudiante que se encuentra consumiendo alcohol y/o drogas.
- Cualquiera sea el caso, la persona deberá reportar el hecho al Equipo de Convivencia escolar. En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del establecimiento, este último será quien informe a Encargado de Convivencia escolar.

**B) CONTACTO CON EL APODERADO:** De acuerdo al Manual de Convivencia vigente, el consumo de alcohol o drogas es una falta gravísima, así que se operará en base a lo dispuesto para este tipo de faltas. El Encargado de Convivencia contactará con urgencia al apoderado vía telefónica o medio necesario. En caso de constatarse signos de compromiso de salud del estudiante, éste será evaluado por la Técnico paramédico del establecimiento, dejando registro de su estado de salud en la hoja de vida del estudiante. El o la apoderada deberá presentarse a la brevedad a retirar al estudiante y firmará el acta de retiro donde se explicitará la presencia de signos de consumo de alcohol o drogas. El estudiante permanecerá con un funcionario del establecimiento, hasta el momento que es recibido por su familia.

**C) PROCEDIMIENTOS:**

1. El Equipo de Convivencia comenzará el período de indagación, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias, tal como se indica anteriormente. El plazo de indagación será de 5 días hábiles. Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las acciones a seguir, siempre resguardando la integridad del estudiante. De no concurrir los padres a la entrevista, se les tratará de contactar mediante otros medios (correo electrónico, visita domiciliaria, etc.) Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.
2. El Encargado de Convivencia elaborará un informe del proceso de indagación y paralelamente realiza acompañamiento al estudiante. De confirmarse el consumo, se

tipifica como falta gravísima, debiendo junto al Inspector General, desplegar las medidas disciplinarias, pedagógicas y/o formativas, correspondientes.

3. En caso de corroborarse el hecho, el Equipo de Convivencia Escolar comunicará al apoderado lo acontecido, además de la resolución. Junto con ello, se elaborará un plan de apoyo psicosocial (ya sea en el interior del establecimiento o por profesionales externos, según, el apoderado determine), con el fin de resguardar la situación emocional del estudiante. Considerando lo que el o la apoderada manifiesta, se solicitará apoyo a las redes locales, como SENDA Previene, CESFAM u otra red de apoyo. Así mismo, informará a los profesores para ofrecer una información veraz

**3. Frente a TRÁFICO de drogas al interior del establecimiento** (en el marco de actividades formativas de carácter pedagógica y extracurricular).

**A) DETECCIÓN:** Todo funcionario que tenga sospecha o reciba información que un estudiante esté consumiendo drogas al interior o fuera del establecimiento, deberá reportar el hecho al Equipo de Convivencia escolar. En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Establecimiento (no con el equipo de convivencia), este último será quien informará al Encargado de Convivencia.

Se entenderá por **certeza de tráfico de drogas**, cuando un estudiante sea detectado infraganti distribuyendo, comercializando, regalando o permutando drogas ilícitas.

**B) PROCEDIMIENTOS:** Se hace presente que el establecimiento deberá denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior de éste, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo con la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la dirección del establecimiento. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional. Si existe prueba física, además, se informa al apoderado.

El estudiante no puede ser registrado por el personal del establecimiento. Una vez

confirmado el hecho, el estudiante deberá ser trasladado con la prueba a la oficina de convivencia escolar. El estudiante permanecerá con un funcionario del establecimiento, hasta el momento que es recibido por su familia y Carabineros o la institución a quien se denuncia, en donde este último es quien toma el caso y genera las acciones correspondientes.

**4. Seguimiento y/o Cierre del Caso.** (Proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas).

El Equipo de Convivencia establecerá un plan de trabajo o intervención con el o la alumna y su familia. Además, de establecer acuerdos y compromisos con todos los actores involucrados, alumno – familia – establecimiento.

De acuerdo a dónde sea derivado/a el estudiante (Oficina de Protección de Derechos (OPD) del Servicio Nacional de Menores, Programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Fiscalía local, a los Tribunales de Familia, etc. el establecimiento deberá estar permanentemente vinculado a estos organismos y programas específicos en la materia, de manera de coordinar esfuerzos y resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas.

El establecimiento realizará un seguimiento sistemático de la evolución del alumno, entregando apoyo psicosocial y/o trabajando en red con las instituciones de derivación, llevando un registro de ello y acordando un plan conjunto familia-establecimiento.

El caso se considerará "Cerrado", siempre y cuando la institución tratante haya entregado un informe que avale dicha condición.

### **XIII. ANEXO PLAN PANDEMIA COVID-19 "ABRIR ESCUELAS PASO A PASO"**

#### **Protocolo de medidas sanitarias para establecimiento de educación.**

La distribución horaria de la jornada será la siguiente:

- Horario de 08:00 a 15:15- Primer y segundo ciclo. Pre básica.

Independiente de la Jornada el Ingreso tiene la siguiente rutina sanitaria que se llevara

a cabo a las 8:00 am.

- Toma de Temperatura.
- Sanitizar Calzado en Pediluvio.
- Desinfección y/o lavado de manos.
- Uso de Mascarilla.

Independiente de la Jornada la Salida tiene la siguiente rutina sanitaria que se llevara a cabo a las 15:00 pm y a las 15:30 pm.

- Toma de Temperatura.
- Sanitizar Calzado en Pediluvio.
- Desinfección y/o lavado de manos.
- Uso de Mascarilla.

#### ESPECIFICACIONES DE LA RUTINA DE INGRESO Y SALIDA DE CLASES

- El personal ingresará por puerta de acceso Lateral.
- En cada puerta de ingreso habrá una zona de Limpieza y sanitización, que constará de: Termómetro, pediluvio, lavamanos, alcohol gel.
- Para el proceso de ingreso y retiro de los estudiantes para las jornadas de clases respectivas, se constará con una cantidad de funcionarios, detalladas a continuación:
- En puertas de acceso: 2 funcionarios que tomarán la temperatura y velarán por el correcto uso de las medidas de seguridad como: uso de mascarillas o protector facial, lavado de manos y sanitización del calzado.
- Para conducir a los alumnos a sus salas: 5 funcionarios distribuidos por zona de ingreso.
- Esta misma cantidad de funcionarios se encontrarán para el proceso de salida del establecimiento.
- Los apoderados no están posibilitados de ingresar al recinto del establecimiento, deberán entregar a sus pupilos en portón de acceso.
- Los funcionarios de Portería o Zona de Ingreso deberán controlar este proceso de no permitir el ingreso de apoderados, dejando sólo ingresar estudiantes.
- Aquellos apoderados que requieran ingresar por casos especiales (Accidente escolar, enfermedad del estudiante, problemas gravísimos de convivencia, etc.), serán atendidos en Portería.
- Se realizará contacto en conjunto con el C.G.P. A. para tomar acuerdo

- con personal de Carabineros y poder regularizar el uso correcto del estacionamiento demarcado para cada furgón que se encuentra frente al establecimiento

En el establecimiento habrá a disposición los siguientes insumos de limpieza y desinfección que se suman a los utilizados normalmente para estos efectos.

- Alcohol Gel: En distintos formatos y ubicaciones según necesidad, botella, dispensador.
- Alcohol Desnaturalizado al 70%, Cloro Gel y Amonio Cuaternario, Solución de Hipoclorito de Sodio al 5%: Uso exclusivo por parte del personal para desinfectar superficies.
- Jabón y Toallas Desechables: Para el lavado y secado de manos en baños.
- Basureros de Pedal y Bolsas de Basura.
- Pediluvios: Para Sanitizar Calzado en los Accesos.

Artículos de Limpieza	Productos Desinfectantes	Artículos de Protección Personal
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jabón y dispensador de jabón</li> <li>• Papel secante en rodillos</li> <li>• Dispensador de papel secante en rodillos</li> <li>• Paños de limpieza</li> <li>• Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%</li> <li>• Alcohol Gel y dispensador de Alcohol Gel</li> <li>• Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)</li> <li>• Otros desinfectantes según especificaciones ISP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mascarillas.</li> <li>• Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).</li> <li>• Traje Tyvek para el personal de aseo.</li> <li>• Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo</li> </ul>

La Frecuencia de uso varía según las rutinas y protocolos establecidos para cada espacio, momento o situación durante la jornada escolar especificados en esta propuesta.

## RUTINA PARA LA ALIMENTACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Elementos necesarios para el control de ingreso:

- Señalización previa al control, que indique el objetivo del control de acceso, el uso obligatorio de mascarilla, respetar el distanciamiento físico, la limpieza de manos y desinfección de calzado.
- Mantener espacio adecuado para la realización de fila(s) a la espera del control (utilizar conos de estacionamientos u otro que cumpla la función).
- Si es factible demarcar el piso por medio de cinta o pintura para asegurar el distanciamiento.

Las actividades de control sanitario corresponden a:

- El comedor escolar estará activo desde el primer día lectivo. La tendencia será a hacer más turnos de recreo y de comedor, y a hacer coincidir en ellos los alumnos de los mismos grupos estables para garantizar la trazabilidad de cualquier brote del Coronavirus, sea en una mesa o varias.
- Entre alumnos del mismo curso que coincidan en una misma mesa, deberá dejarse un espacio adicional libre entre ellos, con una silla vacía, por ejemplo.
- Las comidas se harán, preferiblemente, en el espacio habitual, pero podrán habilitarse si se requiere aulas u otros espacios para ese efecto.
- Tras cada turno de comidas, deberá llevarse a cabo una limpieza y desinfección de las mesas, incluyendo el último turno.
- Se establece la obligatoriedad de garantizar el lavado de manos antes y después del comedor y el recreo, y recomiendan situar dispensadores de alcohol gel a la entrada y salida de ambas actividades.

Prácticas de precaución para los comedores escolares:

- La comida deberá servirse en platos individuales que no podrán ser compartidos entre alumnos.
- La fila de la comida corresponde a una línea de recogida de platos, los alumnos deberán mantener la distancia de seguridad de 1,5m entre ellos en la cola.
- Habilitar las aulas como espacio de comedor puede ser una buena solución como forma de minimizar los contactos con alumnos de otros grupos estables, y en este caso será imprescindible también limpiar, desinfectar y ventilar el espacio tras la comida.

- En el traslado de los alimentos es necesario seguir las pautas de seguridad alimentaria necesarias.
- Turnos de almuerzo de 30 minutos: 12:30 a 13:00; 13:15 a 13:45; 14:00 a 14:30. Hrs.
- Entre cada turno de almuerzo, establecer 15 minutos para aseo y limpieza.

#### Uso de comedor:

- Disponibilidad de alcohol gel al interior del casino.
- Instalar dispensador de alcohol gel en hall de accesos a auditorio y comedor.
- Si se trata de colaciones frías y que no requieran microondas, se sugiere autorizar consumo en los puestos de trabajo. En cuanto a docentes y asistentes.
- Establecer distancia mínima de 1 metro entre alumnos y funcionario/as.
- El comedor tendrá una capacidad de funcionamiento máximo de la mitad del total de su capacidad. 50 alumnos.

#### RUTINA PARA LOS RECREOS

- Los recreos están diferenciados según horarios de ingreso y nivel, se dispondrá de espacios demarcados para los diferentes niveles:
- Pre básica. Recreos en sus instalaciones.
- Primer ciclo: corresponde usar baños de primer piso.
- Segundo ciclo: corresponde usar baños de comedor.
- Cada patio cuenta con acceso a baños respectivos damas y varones, donde se tomará la precaución para las medidas de Higiene y distancia física. Se ubicará a un asistente de la educación, el cual controlará el uso adecuado al interior de lugar.
- En cada patio se encontrarán 4 asistentes de educación para acompañar y resguardar que los estudiantes cumplan con las medidas de seguridad para el distanciamiento físico, uso de implementos individuales.
- Un auxiliar desinfectará el baño después de cada recreo.
- Cada recreo dura 15 minutos los cuales son dos y un recreo de almuerzo de 13:00 a 13:45.

#### RUTINA DE HIGIENE Y PREVENCIÓN EN LAS SALAS DE CLASES.

- Elementos necesarios para el control de ingreso:
- Señalización previa al control, que indique el objetivo del control de acceso, el uso obligatorio de mascarilla, respetar el distanciamiento físico, la limpieza de manos y desinfección de calzado.
- Mantener espacio adecuado para la realización de fila(s) a la espera del control



(utilizar conos de estacionamientos u otro que cumpla la función).

- Si es factible demarcar el piso por medio de cinta o pintura para asegurar el distanciamiento
- Desinfección Inicial:
  - Al ingreso de la sala de clase, se deberá realizar una desinfección inicial con lavamanos con agua, jabón, toallas de papel y papeleros con pedal o tapa abatible. De no poder contar con estos elementos, se debe contar con dispensadores de alcohol gel, para la desinfección de las manos.
- Prevención:
  - El docente al ingresar a la sala de clase tendrá un video con indicaciones de seguridad e higiene a cumplir por toda la comunidad educativa, las que estarán respaldadas por afiches con imágenes pegadas en distintos lugares del establecimiento (zona de ingreso, patios de recreos, pasillos, salas de clases, etc.). También puede recordar las normas de prevención utilizando otros recursos disponibles.
- Separación Dentro de la Sala:
  - La separación en esta fase actual de 2022 corresponde a 1 metro.

COMUNICAR A LA COMUNIDAD EDUCATIVA: RUTINAS Y PROTOCOLOS A IMPLEMENTAR PARA EL RETORNO A CLASES PRESENCIALES

PROTOCOLO PARA ASISTIR AL COLEGIO PAUTA A ENTREGAR AL APODERADO:

- Los apoderados deberán responder una encuesta con contenido asociados a medidas preventivas de COVID19.
- El apoderado no podrá enviar a su hijo(a) enfermos o con malestares ya que será inmediatamente contactado por el establecimiento para efectuar el retiro debido a que la enfermería estará dispuesta para cuadros accidentales y en alerta de detección de síntomas de Covid 19.
- El estudiante que presente síntomas de cualquier malestar o tipo de enfermedad será derivado inmediatamente a enfermería para su evaluación y retiro de parte del apoderado.
- Los estudiantes deben estar dispuestos al proceso de ingreso donde se medirá su temperatura, procedimiento para lavarse las manos y pasar por el pediluvio (desinfección del calzado).
- Los apoderados cuyos hijos padecen enfermedades crónicas deberán presentar el respectivo certificado médico de forma virtual al correo de la escuela para justificar su inasistencia a las clases presenciales y resguardar la continuidad de

su proceso educativo a través de las directrices de la UTP.

- Los apoderados cuyos hijos hayan padecido alguna enfermedad crónica y que consideren estar en condiciones de asistir al establecimiento deberán enviar previo a la fecha de ingreso el respectivo certificado de alta médica al correo institucional.
- Desde el ingreso los estudiantes deben utilizar Mascarilla, escudo facial, y hacer uso del alcohol gel.
- 8.- Los estudiantes deben asistir al colegio con Buzo institucional y zapatillas, u otra vestimenta que permita el lavado diario o cambio de vestimenta por motivos sanitarios.
- Los estudiantes no deben usar anillos, pulseras, relojes, piercing u otros objetos metálicos.
- Los apoderados deberán enviar una colación que sea fría (que no requiera uso de microondas u hornos eléctricos ni hervidores) como, por ejemplo: barra de cereal y jugo en caja. En caso de que no se de alimentación.
- Los estudiantes deberán portar solamente la mochila con los materiales que ocupe en el día más su colación.
- Los estudiantes reconocerán que en el interior del establecimiento existirán zonas demarcadas que les indicarán los inspectores con el propósito de resguardar el distanciamiento físico social, como así también, familiarizarse con los carteles, anuncios y nuevas señaléticas según nueva política de seguridad y funcionamiento.
- Para el proceso de entrada y salida de los estudiantes, los apoderados no podrán ingresar a las dependencias del establecimiento.

#### INDICACIONES PARA LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES:

- Leer las indicaciones que se encuentren en carteles, anuncios y nuevas señaléticas que estarán expuestas en patios, baños, aulas.
- Los estudiantes al ingresar a los patios correspondientes esperaran con distancia social (tomando consideración las cuadrículas del piso).
- No se puede correr ni jugar durante la espera, para cuidar la integridad del resto de los compañeros.
- Debe existir un buen uso de los dispensadores de alcohol gel, ya que deben usarlo cada vez que sea necesario.
- Al ingreso al establecimiento, al término de recreos, término de jornada las y los estudiantes serán acompañados por un profesor y asistente de la educación, para

ayudar a mantener normas de seguridad.

- Cuando tenga la necesidad de dirigirse al baño durante los horarios de clase el estudiante se dirigirá a su inspección de pasillo desde donde se controlará el acceso e higiene personal.
- Para realizar el proceso de colación se deberá consumir al interior de la sala, antes del recreo y será avisado por el profesor de asignatura. Los envoltorios y otros artículos que queden de la colación deberán depositarse en el respectivo contenedor dispuesto en las salas de clases.
- Deben recordar que todos los recreos serán por turno, una vez tocado el timbre deberán salir todos de la sala para la ventilación de estas y mantenerse en los patios de recreos designados para los cursos indicados, todos estarán marcados por cuadrículas para mantener la distancia social.
- Durante el recreo el uso de los baños será por turno y estarán indicados por un inspector (usarán número para el turno).
- Durante la mitad de la jornada o a la vuelta de un recreo se deberá tomar la temperatura para ver cómo se encuentra.
- Debido al orden y distanciamiento social el uso de la escalera deberá tener un cambio al tipo de circulación y será por los extremos, por un lado, subir y el otro bajar tratando de no amontonarse ni dificultar el tránsito.
- Los estudiantes que presenten malestares de salud, deberán ser dirigidos a sala de enfermería, y será esta profesional quien determinará el aislamiento o retiro del estudiante.
- Cuando se realice el proceso de la salida del Colegio, los estudiantes deberán dirigirse a los lugares donde ingresaron.

#### **Protocolo de limpieza y desinfección del establecimiento.**

Responsables: Auxiliares de la Escuela y personal asignado según necesidad y pertinencia.

Frecuencia de Las Actividades de Limpieza: De 1 a 5 veces al día dependiendo del Área en Cuestión, durante la jornada y ante cualquier necesidad la frecuencia puede aumentar en algunos espacios.

AREA	FRECUENCIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION
Sala de Clases	2 a 3 veces al día (También cada vez que cambie el grupo que la usa).

Comedores	4 a 5 veces al día o después de cada uso por grupo.
Enfermería y Sala de Aislamiento	Al menos una 1 vez al día o después de cada uso.
Pasillos, Pasamanos	Después de cada recreo y/o uso. (6 a 7 veces al día).
Hall Central e Ingresos	4 a 5 veces al día. Luego de Cada Ingreso o Salida.
Baños	Después de cada recreo y/o uso. (6 a 7 veces al día).
Oficinas	Una vez al día (dependiendo del uso puede aumentar la frecuencia)
Ventanas	Una vez al día.
La Frecuencia queda sujeta a evaluación constante y puede sufrir modificaciones para garantizar las condiciones sanitarias necesarias para el funcionamiento.	

### **Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19.**

#### CRITERIOS PARA EL DESCARTE Y ASEVERACIÓN DE UN CASO.

Se considerarán como síntomas de sospecha:

- Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- Tos.
- Disnea o dificultad respiratoria.
- Dolor torácico.
- Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- Mialgias o dolores musculares.
- Calofríos.
- Cefalea o dolor de cabeza.
- Diarrea.
- Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- Pérdida brusca del gusto o ageusia.

#### ACCIONES EN CASO DE SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN.

Caso A) Personal del Establecimiento.

- Será aislado de manera inmediata considerando todas las medidas de seguridad correspondientes:

- Enseñanza Básica: Sala Aislamiento Enseñanza Básica
- Notificación a la Seremi de Salud (600 360 7777).
- Toma de examen rápido según corresponda e indique el MINSAL o Seremi de Salud.
- Si la Seremi de Salud determina que sí corresponde a un caso sospechoso, se procederá a informar a la Seremi de Educación para determinar la suspensión de actividades y de clases presenciales según corresponda.
- Si el resultado fuese positivo, se deberá confirmar con un examen serológico o PCR.
- El establecimiento deberá emitir una DIEP (Declaración Individual de Enfermedad Profesional) por cada contacto estrecho rectificado por la Seremi de Salud.
- La ACHS emitirá un reposo laboral de acuerdo a la situación particular de cada persona informada por la Seremi de Salud.
- En caso de aparecer síntomas en un caso estrecho si el médico lo indica se le deberá tomar el examen de PCR, siempre manteniendo el aislamiento a la espera de los resultados.
- Si el PCR es positivo la ACHS notificará a la Seremi, se deberá realizar una trazabilidad laboral para confirmar el contagio de origen laboral y la persona estará con tratamiento médico según corresponda.
- Si el PCR es negativo, la ACHS calificará como enfermedad común, emitiendo una licencia común; pero, dicho contacto deberá seguir en cuarentena.

#### Estudiantes.

- Será aislado de manera inmediata considerando todas las medidas de seguridad correspondientes:
- Enseñanza Básica: Sala Aislamiento Enseñanza Básica
- Notificación a la Seremi de Salud (600 360 7777) y, además al apoderado.
- Toma de examen rápido según corresponda e indique el MINSAL o Seremi de Salud.
- Si la Seremi de Salud determina que sí corresponde a un caso sospechoso, se procederá a informar a la Seremi de Educación para determinar la suspensión de actividades y de clases presenciales según corresponda.
- Si el resultado fuese positivo, se deberá confirmar con un examen serológico o PCR.
- Se deberán determinar Posibles Contactos Estrechos: Hace referencia a haber

estado en contacto con un caso confirmado de a lo menos 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido durante los 14 días siguientes a la toma del examen PCR.

- En ambos supuestos, además se deberá cumplir con:

Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro sin mascarilla.

Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, tales como oficinas, lugares de trabajo, reuniones, colegios, entre otros, sin mascarilla.

Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros

Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin mascarilla.

Los contactos estrechos identificados deberán hacer cuarentena domiciliaria por 14 días, a la espera de que aparezca algún tipo de sintomatología.

En caso de aparecer síntomas en un caso estrecho si el médico lo indica se le deberá tomar el examen de PCR, siempre manteniendo el aislamiento a la espera de los resultados.

Si el resultado es positivo se deberá investigar si existiesen más contactos estrechos y deberá mantener su aislamiento por 14 días.

Si el resultado es negativo de igual manera deberá mantenerse en aislamiento por 14 días.

#### TRASLADOS

- En ambos casos, Personal y Estudiantes, regirá lo que dictamine la SEREMI DE SALUD X REGION LOS LAGOS.

#### REINCORPORACIÓN DE CASOS POSITIVOS RECUPERADOS.

Quienes pueden reintegrarse:

- Los pacientes recuperados por COVID-19 que cumplan los criterios de alta domiciliaria indicados por el MINSAL.
- Para el reintegro, deben contar con el certificado de alta laboral emitido por la ACHS o término del reposo emitido con licencia médica tipo 1 por su sistema previsional de salud.
- Respecto al uso permanente de mascarillas, el MINSAL definió la obligatoriedad

en el uso de mascarillas en aquellos lugares donde se encuentren reunidas más de 10 personas, por lo que es necesario considerar esta medida al reincorporarse a los lugares de trabajo.

#### **XIV. REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA.**

El presente reglamento tiene por objetivo determinar los procedimientos para el buen funcionamiento del personal de educación Parvularia de la escuela Gabriela Mistral, de los deberes y obligaciones de padres y apoderados, de las funciones y roles de educadoras y asistentes de párvulos, de los derechos y deberes de los niños y niñas .

El espíritu de este reglamento es establecer un accionar basado en enfoque de derecho, facilitante del bienestar integral de niños y niñas, que asisten a la escuela en este ciclo de Educación Parvularia. Las normas establecidas ayudarán al colegio y a las familias a desarrollar una sana convivencia, en un ambiente nutritivo para el desarrollo de los niños y de las personas que laboran en esta comunidad educativa en general. Dicho reglamento tiene como objetivo potenciar y fortalecer el buen trato entre todos los miembros de esta comunidad y formar personas respetuosas de sí mismos, de los demás y de su entorno.

El enfoque de este reglamento es formativo y no punitivo, estableciéndose en el protocolos de acompañamiento y derivaciones necesarias que favorezcan el sano crecimiento de los niños y niñas, cautelando siempre su bienestar físico, socio-afectivo, psicológico e intelectual.

##### **1.- VISION**

Deseamos formar niños y niñas con altas expectativas de vida, capaces de enfrentar el futuro con conocimientos académicos de calidad y valores sólidos que les permitan insertarse con éxito a la sociedad.

##### **2.- MISIÓN**

Brindar una educación integral e inclusiva y pertinente, con un perfil multidisciplinario en un ambiente grato de participación y compromiso de los entes involucrado en el proceso educativo, para lograr en todos los niños y niñas, aprendizajes de calidad con saberes vigentes y un sólido Desarrollo de habilidades, destrezas y valores que les permita insertarse

adecuadamente en la vida escolar, familiar, laboral y comunitaria.

### **3.- FUNDAMENTACIÓN**

Los primeros años de vida ejercen una influencia muy importante en el desenvolvimiento personal y social de todos los niños y niñas; en este período desarrollan su identidad personal, adquieren capacidades fundamentales y aprenden las pautas básicas para integrarse a la vida social.

Actualmente, se puede sostener que existe una perspectiva más optimista sobre lo que típicamente los niños y las niñas saben y sobre lo que pueden aprender entre los 4 y 6 años y aún a edades más tempranas, siempre y cuando participen en experiencias educativas interesantes que representen retos a sus concepciones y a sus capacidades de acción en situaciones diversas. La educación preescolar puede representar una oportunidad única para desarrollar las capacidades del pensamiento que constituyen la base del aprendizaje permanente y de la acción creativa y eficaz en diversas situaciones sociales. A diferencia de otras experiencias sociales en las que se involucran los niños en su familia o en otros espacios la educación preescolar tiene propósitos definidos que apuntan a desarrollar sus capacidades y potencialidades mediante el diseño de situaciones didácticas destinadas específicamente al aprendizaje.

### **4.- OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO:**

- Favorecer el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa para llegar a una relación de convivencia positiva.
- Permitir el conocimiento por parte de los padres de las normas que nos conduzcan a la autodisciplina.
- Aunar criterios frente a la aplicación de normas de convivencia en el nivel de educación Parvularia.
- Establecer soluciones frente a situaciones que eventualmente atenten contra la convivencia escolar y que permitan fortalecer el desarrollo personal.

### **5.- ADMISIÓN**

- A.** Los padres y apoderados que desean matricular a sus hijos (as) en los niveles de preescolar, deben solicitar información sobre el proceso de inscripción con



secretaría de la escuela, la cual informará sobre fechas que se abrirá el sistema de admisión del Ministerio de Educación.

**B.** De acuerdo con la normativa del Ministerio de Educación, la edad requerida para el ingreso a la enseñanza del primer y segundo ciclo de Educación Parvularia es:

- Primer ciclo de aprendizaje: Pre Kínder      **4 años cumplidos al 31 de marzo.**
- Segundo ciclo de aprendizaje                      **5 años cumplidos al 31 de marzo.**

**C. La documentación:**

- Certificado de nacimiento.
- Ficha matricula debidamente completada.

**D. De los alumnos que son trasladados de otros establecimientos educacionales**

- Deberán traer su informe educacional para el ingreso al nivel correspondiente.
- -La Escuela deberá solicitar alguna evaluación e informe de especialista, si en la entrevista personal se detecta algunas necesidades educativas especiales, para atender de manera efectiva las necesidades del niño (as).

## **6.- LOS HORARIOS**

El establecimiento consta de jornada escolar completa:

- Los niveles de Educación Parvularia, los niños y niñas, ingresan a las 8:00 horas y salen a las 15 horas. De lunes a jueves .El día viernes ingresan a las 8 hras y salen 13:00,hras.

## **7.-DE LOS RETIROS.**

A la hora de salida los niños y niñas serán entregados personalmente a los apoderados por Educadoras de Párvulos o Asistentes de cada nivel.

El retiro del niño o niña será por uno de los apoderados o padres.

El retiro por otra persona deberá ser con la autorización escrita de los padres. Al respecto,

la persona que hará el retiro deberá ser registrada en las agendas identificadas con nombre y número de Rut.

En caso de no poder concurrir ninguna de las personas señaladas anteriormente, uno de los padres debe llamar a la Educadora por teléfono para autorizar del retiro de su hijo(a) por otra persona.

En caso de no poder cumplir con las disposiciones anteriores, el niño o niña permanecerá en el establecimiento al cuidado de un adulto hasta ser retirado por los padres o alguna persona autorizada.

No se entregará el niño o niña bajo ninguna circunstancia a un familiar menor de edad. Sólo en casos excepcionales se puede efectuar retiros anticipados al horario de salida de los alumnos y alumnas. Previamente deberán acudir a portería por una autorización.

#### **8.- LA ASISTENCIA:**

Seguros que los aprendizajes se logra a través de una asistencia sistemática durante el año, los padres y alumnos:

- Deberán respetar los horarios establecidos.
- Los padres deberán justificar la inasistencia a través de la agenda escolar o en forma personal y/o adjuntando cuando lo requiera, el certificado médico.
- Si el alumno se siente enfermo se le avisará al apoderado para su retiro, a la brevedad, quedando registrado en el libro de entradas y salidas de la escuela el que el apoderado deberá firmar.
- En caso de manifestar una enfermedad infectocontagiosa, el alumno deberá presentar certificado de alta para incorporarse a clases.
- En caso de administrar medicamento, la asistente o la educadora de párvulo, lo podrán hacer siempre y cuando existe una receta médica, firmada por el profesional, indicando cantidad y horario de administrar éste.
- En caso de accidente durante la jornada escolar, se llevará al alumno a enfermería, donde se activará el manual de accidentes escolares; el técnico en enfermería llamará al apoderado y dependiendo de la gravedad de este accidente, el apoderado podrá hacer uso del seguro escolar.

#### **9.- MUDAS:**

En caso que el niño o niña, no controle esfínter en clases, al apoderado se le avisará en

breve para que concurra con una muda para el cambio. La educadora y la asistente deben ayudar al niño en el proceso de control de esfínter y ayudarlo a limpiarse según sea el caso.

#### **10.- ALIMENTACIÓN:**

Los niños y niñas reciben desayuno, almuerzo y una tercera colación (esta última la determina JUNAEB).

A los niños y niñas que no quieren almorzar en la escuela se les pedirá una colación que consiste en algo saludable, para reemplazar su almuerzo, informando al apoderado para que le dé su almuerzo como corresponda en casa.

Los alumnos que presenten alguna enfermedad relacionada con la alimentación deberán traer certificado extendido por un doctor e informar sobre los alimentos que no pueden consumir, y en su efecto si no puede comer de la alimentación de JUNAEB, traer su propio almuerzo.

#### **11.- DEL UNIFORME:**

El uniforme deberá venir marcado con el nombre y apellido del niño o niña para evitar confusiones o pérdidas.

Todo párvulo utilizará buzo de la escuela, polera, delantal y casaca en la temporada de invierno.

#### **12.- ENTREVISTAS PERSONALES, REUNIONES E INFORMES:**

- Durante el año se realizan entrevistas con los padres, de acuerdo a las necesidades de los alumnos y alumnas y / familia.
- Los apoderados deben respetar el conducto regular para la solicitud y/o el desarrollo de entrevistas el cual consiste en primer lugar la educadora de párvulo y/o docente de especialidad, , luego inspectoría general, luego Convivencia escolar y finalmente el Director.
- La asistencia a reuniones es de carácter obligatorio y son formativas.
- Los informes que dan a conocer los avances de los niños y niñas, se entregarán dos

veces al año ,al término de cada semestre.

### **13.- APOYO DE ESPECIALISTAS:**

- Se realizan evaluaciones fonoaudiológicas a todos los niños y niñas previa autorización de los apoderados o padres, para detectar TEL.
- De acuerdo a las observaciones realizadas por la escuela y en caso necesario, se realizarán las derivaciones oportunas a especialistas correspondientes (fonoaudióloga, psicóloga, etc.), para evitar con ellos atrasos en su quehacer pedagógicos.

### **14.- OTROS**

Los niños no deben traer a la escuela ni juguetes ni dinero, ni ningún objeto de valor, que distraigan el desarrollo y ambiente de la clase. La escuela ni las funcionarias, se harán responsable de las pérdidas o daños. De dichos objetos.

### **15.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVO.**

#### **A. Derecho de los párvulos**

- Recibir el trato por parte del personal docente, administrativo y de servicio del nivel, con la consideración, respeto, aprecio y justicia que se merece.
- Recibir educación, formación e instrucción de calidad que le garantice una formación integral de acuerdo con los programas académicos.
- Ser respetuoso sin discriminación étnica, sexual, socioeconómica o por algún aspecto impedimento físico.
- Recibir en caso de emergencia los primeros auxilios por parte de la institución.

#### **A.1.-Deberes de los párvulos:**

- Mantener una relación armoniosa y respetuosa con sus compañeros, educadoras y asistentes.
- Mantener correcta presentación personal.
- Mantener y proteger el estado de su ropa, útiles personales y material de trabajo.
- Cuidar el estado del mobiliario, servicios higiénicos y otras dependencias.
- Practicar las normas de rutina establecidas dentro de la jornada de actividades.

## **B. Derechos de los padres:**

- Ser informados oportunamente de situaciones académicas y conductuales del niño o niña como también de las acciones realizadas por la escuela para atender la situación presentada.
- Ante cualquier inquietud o dificultad recurrir a las instancias pertinentes.
- Participar en las actividades pedagógicas y formativas organizadas por la escuela.
- Proponer ideas para un mejor servicio educacional de los párvulos.
- Solicitar la atención necesaria para que el niño o niña se inserte dentro de un proceso educativo con un exigente nivel académico, colocando énfasis en la formación integral.

### **B.1.-Deberes de los padres.**

- Apoyar y comprometerse con el proceso integral de enseñanza-aprendizaje de su hijo.
- Apoyar en las distintas actividades realizadas por el centro general de padres.
- Conocer e informarse sobre el reglamento interno, así como hacerlo cumplir con sus hijos.
- Interesarse, colaborar y participar en las actividades pedagógicas y formativas.
- Concurrir a las reuniones de apoderados correspondientes. En caso de no poder asistir, justificar su inasistencia, siendo responsabilidad de los padres informarse de los contenidos y decisiones acordadas.
- Concurrir a las citaciones y entrevistas que las diferentes instancias de la escuela requieran.
- Completar datos e información de la agenda o libreta de comunicaciones.
- Revisar permanentemente la agenda de su hijo y firmar comunicaciones.
- Comunicar cualquier opinión, sugerencia o queja a las instancias pertinentes de la escuela, absteniéndose de hacer comentarios que dañen la imagen de la escuela y/o funcionarios, a través de medios escritos, verbales o digitales.
- Realizar las evaluaciones y tratamientos de especialista que su hijo requiera, solicitados por la escuela en conjunto con los padres. Entrega oportunamente los certificados de atención e informes de evaluación y seguimiento a las instancias

pertinentes (educadora, psicóloga, profesora diferencial).

- Velar para que su hijo cumpla con los deberes escolares, adecuado comportamiento buena presentación personal, cumplimiento de los horarios de ingreso y salida de clases, etc.
- Los presidentes de cursos, directivos de curso, delegados, asistirán a las reuniones programadas para ello colaborarán de manera activa en las actividades y en la buena convivencia del curso y de la escuela.
- Velar para que su hijo cumpla con los deberes escolares, adecuado comportamiento, buena presentación.

### **C. Funciones y deberes del personal encargado del nivel:**

- Cumplir el reglamento interno y su jornada laboral.
- Registrar la asistencia diaria, de acuerdo a los lineamientos de la escuela.
- Dar a conocer reglamento interno de educación Parvularia, a padres y/o apoderados, en las reuniones de apoderados o en las entrevistas de personales.
- Dar a conocer y respetar en cada acción educativa la Misión Y Visión de la educación Parvularia y de la escuela.
- Registrar los objetivos, contenidos y actividades de cada clase en el libro del nivel.
- Entregar planificaciones mensualmente de cada unidad a jefa de UTP, realizando las modificaciones que les son sugeridas y en los plazos estipulados para ello.
- En caso de alguna eventualidad dentro de la sala de clases, ya sea accidente, enfermedad u otro motivo, en primer lugar, llevar a enfermería, llamar apoderado. Antes de tomar alguna decisión.
- Registrar toda situación anómala y también los aspectos positivos de la rutina y los niños (as) en libro de clase.
- Entregar información fidedigna a padres y/o apoderados, a través de diferentes vías (comunicaciones, whasshapp).
- Entregar de informes semestrales al hogar.
- Realizar entrevistas a padres y apoderados, cuando la educadora lo requiera.
- Difundir y reforzar permanentemente el conjunto de normas en situaciones de aula y recreos, educando e interviniendo en situaciones que afecten la sana convivencia escolar.
- Gestionar salidas a terreno y actividades extracurriculares respetando conducto regular y los tiempos para ellos.

- Mantener la reserva y confidencialidad frente a las temáticas que involucren a sus alumnos, sus familias y personal a su cargo, respetando la privacidad de cada uno.
- La educadora es profesional responsable del nivel por lo cual ante cualquier situación que suceda y sea comentada por otros profesionales y/o asistentes involucrados con los párvulos es quien debe informar a los estamentos correspondientes de manera inmediata, respetando el conducto regular.
- Entrega a los padres y/o apoderados los resultados de evaluación diagnóstica y al finalizar cada semestre, entregar datos cualitativos y cuantitativos en los plazos acordados, monitoreando avances y debilidades de los niños y niñas respecto de los OA a desarrollar.
- Informar a padres y apoderados sobre los temas y aprendizajes que se trabajaran cada mes en reunión de padres, entrevistas personales, etc.

#### **D. Asistentes de Párvulos.**

- Asumir actividades de nivel técnico complementarias a la labor educativo de las educadoras de párvulos.
- Cumplir con sus horarios de trabajo, encargos y quehaceres en forma correcta, eficiente y responsable.
- Mantener una buena presentación personal (uso de delantal)
- Mantener buenas relaciones con toda la comunidad educativa.
- Acoger sugerencias, opiniones y críticas cuando estas sean constructivas y cuando vaya en beneficio de una buena y mejor convivencia.
- Conocer PEI y PME del establecimiento y llevarlo a la práctica.
- Informar en forma oportuna los permisos administrativos (con días u horas de anticipación).
- Asistir y acompañar al docente en el desarrollo de las clases, actividades de aprendizajes dentro y fuera del aula, salidas a terreno, comedor escolar, patios escolares. etc.
- Colaborar en la formación de hábitos, valores de niñas y niños instándolos a cuidar las dependencias del establecimiento.
- Velar por el orden, cuidado y disciplina de los alumnos y alumnas en horarios dentro de la jornada escolar, cautelándola seguridad e integridad de los estudiantes.

- Recepción y despacho de los alumnos y alumnas.
- Apoyar en la elaboración y construcción de material didáctico u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- Apoyar la labor del docente en: ingreso de los alumnos(as) a las salas, problemas disciplinarios u otras situaciones especiales en que sea necesaria su presencia.
- Apoyar el trabajo en sala de clases en ausencia del profesor, orientados y guiados por el jefe de UTP y /o inspector General.
- Colaborar en el desarrollo de las actividades extra programáticas, tales como: eventos, ceremonias, preparación de escenografías, exposiciones, etc. En acuerdo con dirección y docente de curso.
- Cumplir con turnos de atención a los alumnos(as) en comedor escolar, patios, portería, otros.
- Realizar acompañamiento en actividades fuera del establecimiento: consultorio, módulo dental, salidas a terreno con el objeto de velar por la seguridad de los estudiantes.
- Asistir a capacitaciones convocadas por el establecimiento.
- Informar las situaciones relevantes que acontecen dentro y fuera del aula al docente, quién determinará si es necesario informar a una instancia superior.
- Respetar y cautelar que ningún alumno(a) sea menoscabado en su integridad física y emocional.

#### **16.-NORMAS DE CONVIVENCIAS PARA LA COMUNIDAD DE EDUCACION PARVULARIA.**

- Aceptar y respetar normas, reglas y rutina dentro y fuera de la sala. A través de un proceso formativo desarrollado en el aula con el apoyo constante de la familia.
- Mantener buenas relaciones interpersonales entre los apoderados, con los docentes, entre los pares, con los asistentes, con los directivos, entre profesionales, etc. El modelamiento de conducta prosociales y buen trato desarrolladas en el hogar y en la escuela son esenciales como referentes para los niños y niñas.
- Mantener y fomentar un lenguaje adecuado en todos los adultos que rodean a los niños(as). Corregir un lenguaje inadecuado en los niños y niñas frente a situaciones de conflicto generadas durante la jornada escolar, tanto dentro del aula como en actividades fuera de ella. Monitoreo y modelaje dado del hogar y en la escuela por la familia y las profesionales a cargo de los diferentes niveles.
- Autorregular y contener conductas agresivas que puedan tener los niños(as) con



sus pares, adultos, educadoras, asistentes de párvulos, etc. Con el acompañamiento, apoyo y guía de los profesionales a cargo, dentro y fuera del aula, con el esfuerzo y acompañamiento constante en el hogar, por su familia.

- Respetar los espacios y pertenencias de todos los niños(as), educar en el compartir y solidarizar, pero respetando la voluntad de cada niño(a) respecto de aquellos objetos que le son significativos.
- Las educadoras de párvulos y su equipo trabajarán el código escolar interno en todo momento de la rutina diaria y éste se debe respetar con las normas establecidas en él y las conductas reparatorias.

#### **17.-MEDIDAS REMEDIALES:**

- Acompañamiento y dialogo con el alumno, hacer compromisos y llevar notitas al hogar en su libreta y, en el caso que amerite, se citará inmediatamente el apoderado. Estos acompañamiento y diálogos deberán estar a cargo de la educadora, asistente, docente de especialidad, (equipo técnico de apoyo sólo en caso de ser necesario).
- En el caso reiterados de conductas inapropiadas en el niño que afecten su sano desarrollo personal y el ambiente de aula con los compañeros, será citado el apoderado a una entrevista con la educadora, personal técnico de apoyo y /o dirección, de ser necesario, para tomar acuerdo y guiar trabajo en el hogar y en la escuela.
- Todo evento y/o acuerdo debe quedar en un registro, por escrito, principalmente en el libro de clases.
- Si la situación planteada que afecta el niño y/o su entorno requiera una mediación familiar, esta podrá desarrollarse en primera instancia al interior de la escuela con la presencia de la psicóloga, inspector general y convivencias escolar, o en otra instancia como la Superintendencia de Educación Parvularia si el caso lo amerita.

#### **18.-SISTEMA DE EVALUACION:**

Las alumnas y alumnos de Educación Parvularia tendrán sistema de evaluación basado en logros de habilidades, el cual será entregada al final de cada semestre, contemplados en los planes de las nuevas bases curriculares 2018.

- Primera evaluación es de diagnóstico.
- Evaluaciones de proceso.

- Evaluación fin de primer semestre.
- Evaluaciones finales.

#### **19.- CALENDARIO ANUAL.**

La educación Parvularia en sus niveles de transición se rigen con el calendario Anual de la escuela.

### **XV. ASPECTOS FORMALES DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.**

#### **DEL PROCEDIMIENTO DE LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE MANUAL:**

El presente documento fue elaborado el año 2007 y actualizado en el mes de marzo del 2023 para su vigencia durante el presente año escolar.

En la actualización de este manual de convivencia escolar participaron: Encargados de Convivencia Escolar, Inspector General, Docentes, Director, equipo Psicosocial.

El consejo escolar tendrá la facultad de aprobar el reglamento en su totalidad, para su posterior difusión.

#### **DE LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

La dirección del establecimiento velará, directamente a través de los distintos estamentos que la componen (UTP, Equipo de Gestión, Centro general de Padres y alumnos/as) por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este documento.

El presente manual será difundido a través de:

- a) Página web del establecimiento educacional.
- b) Entrega de tríptico sobre los cambios realizados, en reuniones de apoderados, consejos de curso, consejo de profesores, consejo escolar.
- c) Envío del documento a través del correo institucional a docentes y asistentes de la educación.

---

**NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR  
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL  
EDUCACIÓN PÚBLICA**

**FECHA:**