



# REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024

ESCUELA QUEBRADA DE ALVARADO

# ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I: Fundamentación</b> .....	3
<b>CAPÍTULO II: Derechos y deberes de la comunidad educativa</b> .....	6
<b>CAPÍTULO III: Regulaciones técnico-administrativas sobre el funcionamiento general del establecimiento</b> .....	14
<b>CAPÍTULO IV: Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos</b> .....	51
<b>CAPÍTULO V: Aprobación, Modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno</b> .....	72
<b>PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN</b> .....	<b>73</b>
Protocolo de actuación frente a bullying o acoso escolar.....	74
Protocolo de actuación frente a sospecha y/o detección de vulneración de derechos en niños y niñas.....	81
Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los/as estudiantes.....	86
Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad escolar.....	91
Protocolo de actuación frente a maltrato físico y/o psicológico de estudiante a personal del establecimiento.....	96
Protocolo de actuación frente a maltrato físico y/o psicológico de funcionario (a) del establecimiento hacia estudiante.....	99
Protocolo de actuación maltrato entre estudiantes .....	103
Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a las drogas y/o alcohol en el establecimiento.....	106
Protocolo de actuación frente a la conducta suicida .....	114
Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans .....	120
Protocolo de actuación frente a estudiantes embarazadas, madres o padres .....	124
Protocolo de actuación frente al pololeo o relaciones amorosas .....	126
Protocolo de actuación frente a accidentes escolares.....	129
Protocolo de actuación frente a salidas pedagógicas o giras de estudio.....	130
Protocolo de actuación frente al uso de laboratorios y materiales área técnico profesional.....	132
Protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.....	133
Protocolo DEC.....	141

## FUNDAMENTACIÓN

La Escuela Quebrada de Alvarado, es un establecimiento educacional de dependencia municipal, con jornada escolar completa diurna, que atiende los niveles de Educación Inicial (Prekínder y Kínder), Enseñanza Básica y Enseñanza Media en la modalidad Científico-Humanista, para 1° y 2° medio, y técnico profesional, en 3° y 4° medio, con régimen semestral de estudio. La Escuela se encuentra ubicada en Pedro de Alvarado s/n, en la localidad de Quebrada Alvarado, comuna de Olmué. Entre sus dependencias cuenta con salas diseñadas para un máximo de 25 estudiantes en cada ciclo, canchas techadas, salas de computación para Enseñanza Básica y Media, Laboratorio de Geología, sala de profesores, oficinas administrativas, bodegas, baños, comedores y amplios patios.

El presente año, la institución cuenta con un plantel de directivos y docentes de gran calidad y profesionalismo. La Escuela Quebrada de Alvarado, se ha caracterizado por su apertura y respeto a la diversidad apoyándose en instancias metodológicas, evaluativas y de orientación permanente que permiten trabajar adecuadamente con cada estudiante que compone nuestra comunidad educativa en un espacio abierto al diálogo, al respeto, a la tolerancia y por sobre todo en un ambiente educativo desde el buen trato.

El Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Quebrada de Alvarado, plantea entre sus principios que la convivencia al interior de la comunidad escolar debe caracterizarse por el respeto mutuo, el sentido de responsabilidad, la honestidad, la tolerancia y la permanente búsqueda de justicia. De ahí que todas las personas que integran la comunidad educativa tienen parte en el compromiso de la construcción de un espacio justo, solidario y respetuoso.

Dentro del perfil de estudiante definido en el Proyecto Educativo Institucional, se plantea el desarrollo pleno y armónico de la persona en sus 4 dimensiones: saber, saber hacer, saber ser y saber convivir. El sujeto aprende a convivir en cada espacio en que comparte la vida con otros, y por ende, la escuela se torna un lugar importante para el aprendizaje de la convivencia, la formación ciudadana, la democracia y el ejercicio de valores.

En este sentido se hace necesario definir un marco regulatorio el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar en el cual se establecen las reglas que orientan y regulan los comportamientos entre los sujetos desde el rol que cumple cada uno de ellos en la comunidad educativa.

La convivencia escolar al interior del establecimiento también establece criterios y

procedimientos que permiten abordar los conflictos y determinar sanciones de acuerdo a la legalidad vigente.

**PARA QUÉ SE ELABORA:** Para permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos del establecimiento.

**QUIÉN LO ELABORA:** los miembros de la unidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, a través de las siguientes instancias:

- Consejo escolar.
- Consejo de profesores y profesoras.
- Centro de estudiantes.
- Centro de padres, madres y apoderados.

**SUS OBJETIVOS SON:**

- a) Ordenar la estructura, funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr los objetivos que fundamentan nuestro quehacer educativo.
- b) Propiciar las instancias técnico - pedagógicas y administrativas para lograr un clima organizacional óptimo que cubra las necesidades del establecimiento en favor del desarrollo educativo.
- c) Promover el interés en las distintas actividades curriculares con el propósito de lograr una mayor interacción entre estudiantes, profesores y todos los actores de la comunidad escolar, respetando deberes y derechos en los distintos ámbitos de la unidad educativa de manera de lograr una verdadera formación integral.
- d) Definir las normas de seguridad, rutinas y aplicación de la normativa que la regulan.

La Escuela Quebrada de Alvarado sustenta este reglamento en la normativa de la Superintendencia de Educación y en las orientaciones emanadas del Ministerio de Educación, declaración de principios y en la Constitución Nacional, basándose en los siguientes fundamentos legales:

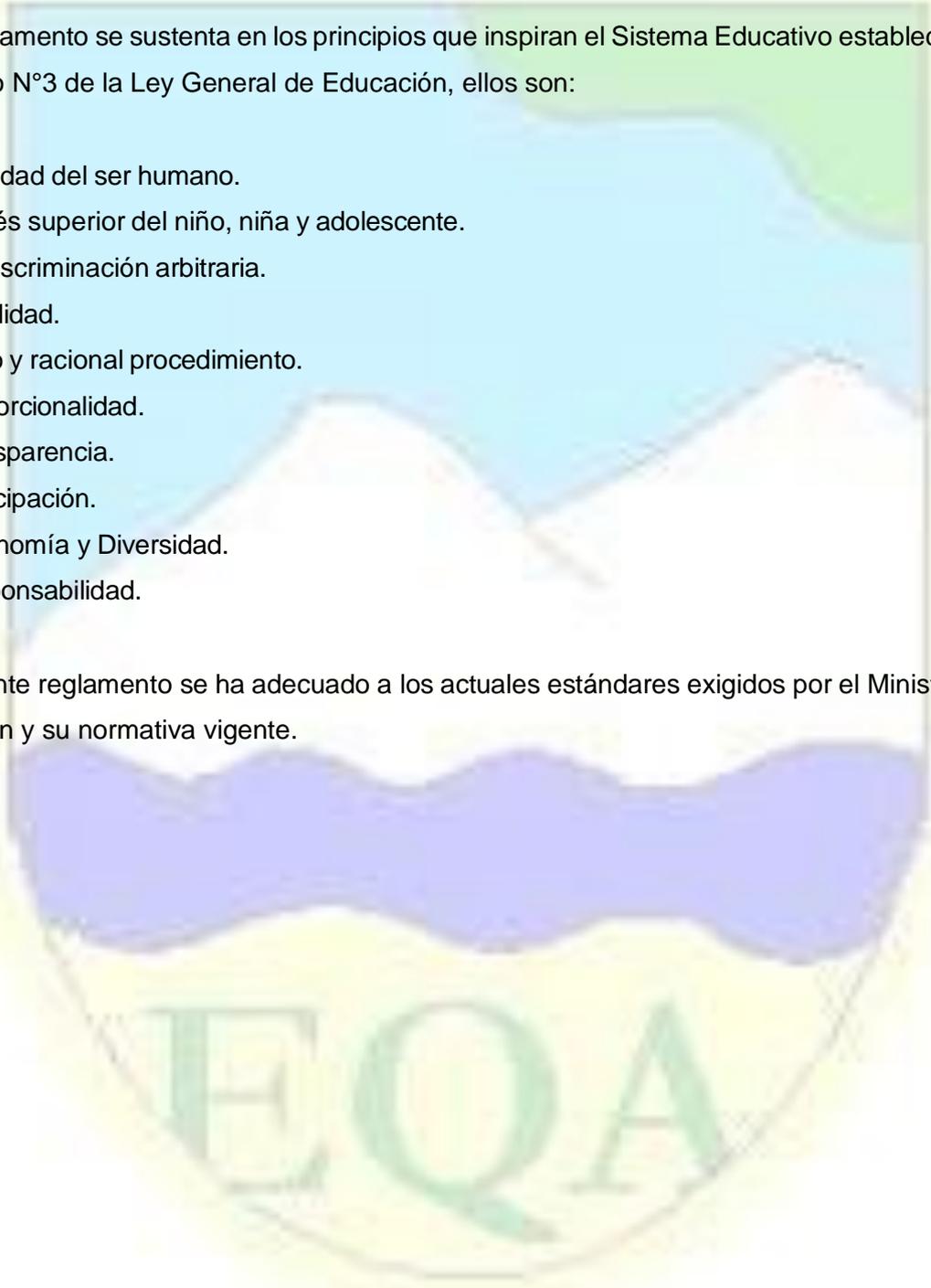
- a) Constitución Política de la República de Chile.
- b) Ley de Inclusión 20.845.
- c) Estatuto de los Profesionales de la Educación Ley N° 19.070.

- d) Reglamento de la Ley N° 19.070 Decreto N° 453 de 1991.
- e) Código del trabajo Ley N° 18.620 de 1987.
- f) Declaración de Derechos del Niño.
- g) Y toda norma que sea pertinente aplicar según la normativa vigente del país.

Este reglamento se sustenta en los principios que inspiran el Sistema Educativo establecidos en el artículo N°3 de la Ley General de Educación, ellos son:

- a) Dignidad del ser humano.
- b) Interés superior del niño, niña y adolescente.
- c) No discriminación arbitraria.
- d) Legalidad.
- e) Justo y racional procedimiento.
- f) Proporcionalidad.
- g) Transparencia.
- h) Participación.
- i) Autonomía y Diversidad.
- j) Responsabilidad.

El presente reglamento se ha adecuando a los actuales estándares exigidos por el Ministerio de Educación y su normativa vigente.



## CAPÍTULO II

### DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### **Art. N.º 1 De los derechos de los y las estudiantes.**

Los y las estudiantes, tienen un rol activo de su propio proceso de aprendizaje, para ello deben caracterizarse por ser interactivos, con pensamiento crítico, hábil en el uso de las tecnologías y ávido de experiencias nuevas que conducen a aprendizajes significativos.

Todos y todas las estudiantes del establecimiento tienen derecho a:

- a) Ser reconocido y tratado como persona, con identidad propia, dotado de irrenunciable dignidad.
- b) Ser escuchado y respetado en un clima de diálogo constructivo.
- c) Apoyar cambios que la escuela organice y proponga.
- d) Crecer y desarrollarse en un ambiente sano y positivo.
- e) Solicitar ayuda a quienes corresponda, en caso de necesidades.
- f) Recrearse y descansar en los tiempos y lugares destinados para ello.
- g) Actuar con libertad para expresar sus opiniones y emitir juicios responsablemente en el contexto escolar.
- h) Participar en las diversas actividades que la escuela le ofrece para el desarrollo integral de su personalidad.
- i) Desarrollar a cabalidad el proceso educativo que la escuela ofrece, en concordancia con los planes y programas del Ministerio de Educación.
- j) Recibir oportunamente la información de las actividades de la escuela que le competen directa o indirectamente.
- k) Participar con sus pares en una adecuada formación personal y comunitaria.
- l) Desarrollarse en un ambiente escolar que resguarde su seguridad física, intelectual, ético- moral y psicológica.
- m) Expresarse libremente y emitir juicios responsables ante un determinado hecho o situación (siempre que los dichos no lesionen la integridad del otro), en las instancias del consejo de curso, asambleas, entrevistas y/o a través, del conducto regular establecido en el presente reglamento.
- n) Conocer los registros oficiales que describan méritos y deméritos de su desempeño como estudiante al interior o fuera del establecimiento.
- o) Ser informado oportunamente del estado de su proceso de aprendizaje en todas las asignaturas que conformen parte de su currículo escolar.

- p) Ser escuchado para formular cargos o descargos en forma verbal o escrita en todas las instancias que estime conveniente, respetando el conducto regular establecido en el reglamento de convivencia.
- q) Elegir libremente su directiva de Centro de estudiantes y representantes del mismo, según el Reglamento del Centro de Alumnos en lo que respecta al proceso de elecciones escolares y escrutinios.
- r) Acceder al seguro de accidentes escolares obligatorio de trayecto y permanencia en el colegio (Decreto 313 de la Subsecretaría de Previsión Social y Ministerio de Educación), haciendo uso del mismo. Sin embargo, el apoderado a través de un documento escrito, podrá decidir el traslado de su hijo o hija a otro centro asistencial bajo su exclusiva responsabilidad y costo.
- s) Solicitar las dependencias del establecimiento a Inspectoría General con anticipación para cualquier actividad de carácter educativo respetando las normas del Establecimiento, con el objeto de brindar las condiciones óptimas para el desarrollo de actividades que les son propias como estudiante regular del establecimiento. Dicho estamento se reserva el derecho de autorizar el uso de las dependencias.

#### **Art. N.º 2 De los deberes de los y las estudiantes.**

Las y los estudiantes tienen el deber de:

- a) Cumplir con la normativa establecida en este reglamento.
- b) Asistir regularmente a clases y llegar a tiempo.
- c) Participar activamente en las actividades académicas y extracurriculares.
- d) Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Cumplir con las tareas y trabajos asignados de manera oportuna y con dedicación.
- f) Mantener un comportamiento adecuado dentro y fuera del colegio, siguiendo las normas de conducta establecidas.
- g) Cuidar y respetar las instalaciones, materiales y recursos del colegio.
- h) Actuar responsablemente en su aprendizaje y buscar ayuda cuando sea necesario.
- i) Cumplir con las normas de vestimenta y presentación personal establecidas.
- j) Utilizar de manera responsable y adecuada la tecnología y los dispositivos electrónicos entregados por el establecimiento para fines pedagógicos dentro del colegio.
- k) Promover un ambiente de respeto, comprensión e inclusión.
- l) Respetar la flora y fauna del establecimiento.

### **Art. N.º 3 De los derechos de las y los funcionarios.**

- a) Trabajar en un ambiente de respeto y libre de violencia y de prejuicios.
- b) Gozar de un tiempo para el almuerzo sin ningún tipo de interrupción.
- c) Tener un espacio de trabajo, docente-administrativo, exclusivo y reservado para dichos fines.
- d) Ser informado del proceso de evaluación al que sea sometido recibiendo la retroalimentación de manera clara y oportuna.
- e) Tener acceso a los recursos y dependencias que faciliten su desempeño, previa solicitud a las instancias que correspondan.
- f) Conocer los reglamentos que rigen el establecimiento.
- g) Ser escuchado frente a cualquier inquietud o descargo y tener algún tipo de solución o apoyo a dicha inquietud, generando un espacio de confianza, respeto y libre de prejuicio.
- h) Expresar ideas y pensamientos de manera asertiva y tolerante.

### **Art. N.º 4 De los deberes de las y los funcionarios.**

1. Conocer, respetar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno y de convivencia escolar y los instrumentos que norman el funcionamiento de la escuela.
2. Cumplir con el horario de trabajo y con las funciones que su cargo o contrato exige.
3. Mantener la Presentación Personal en forma sobria, evitando excesos, considerando siempre la naturaleza de la función que cumple en el establecimiento. Se considerará como adecuado el uso de delantal correspondiente a la función en el establecimiento.
4. Entregar información relacionada al estado de avance del proceso pedagógico o administrativo a las instancias correspondientes.
5. El directivo o docente deberá conceder día y hora de entrevista solicitada por los apoderados, dejando consignado en la ficha de entrevistas que maneja inspectoría para dicho efecto. Esta instancia deberá ser registrada en hoja de entrevista o en el libro de clases, considerando acuerdos, inquietudes, sugerencias y/o situaciones relevantes. De ser necesario se solicitará y derivará dicha entrevista con el estamento que corresponda. Una vez resuelta la situación y, si ésta lo amerita, se dará respuesta escrita de todo lo acordado en un plazo de no más de una semana.
6. Desempeñarse de manera efectiva en las funciones asignadas.
7. Todos los funcionarios deberán usar un vocabulario adecuado al contexto y de acuerdo a las normas de convivencia social, manteniendo modales dentro del marco de la cortesía y el buen trato.
8. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal o psicológica,

cometida por cualquier medio, en contra de un o una estudiante, en contra de un o una integrante de la comunidad educativa, cometida por cualquier funcionario del establecimiento.

9. Está prohibido que los funcionarios mantengan comunicación virtual (WhatsApp, redes sociales u otro medio electrónico) con los estudiantes, exceptuando aquella que se relacione directamente con el proceso educativo de los mismos.
10. Está prohibido enviar estudiantes fuera de la sala de clases sin acompañante. Ante un hecho de gravedad y de ser estrictamente necesario, debe quedar consignado en el libro de clases, (tanto la falta grave realizada por el o la estudiante, como la citación al apoderado por parte del profesor testigo de los hechos) y avisar al equipo de inspectoría quien acudirá oportunamente. Posteriormente debe registrar en el libro de clases si el apoderado asistió o no a dicha citación.
11. Estará prohibido realizar comercio al interior del establecimiento.
12. Se deberá respetar pronombres y nombres sociales de los y las estudiantes y de los y las funcionarias.
13. Usar un vocabulario adecuado, estimando que se presta servicio en una institución de carácter educativo.
14. Privarse de realizar durante su trabajo o con ocasión de él, actividades que le reporte directa e indirectamente beneficios económicos adicionales y menos con la intervención de los alumnos.
15. Mantener al día la documentación de la que sea responsable, ciñéndose a los plazos establecidos.
16. 6. Solicitar la autorización al Directora para realizar cualquier actividad destinada a recabar fondos, siempre que sea en el establecimiento, quedando prohibido el consumo de alcohol.
17. Asistir obligatoriamente a todas las reuniones o Consejos ordinarios o extraordinarios, convocados por la Dirección o el Cuerpo Docente.
18. Presentar oportunamente las Licencias Médicas y solicitudes de Permiso Administrativo con goce o sin goce de remuneraciones.

#### **Art. N.º 5 De los derechos de las y los apoderados.**

La participación de los padres, madres, y apoderados se concibe como un eslabón fundamental en el contexto de un proceso de interacción con los diferentes actores de la comunidad educativa, para el desarrollo y la formación de los estudiantes.

Todo apoderado y apoderada del establecimiento tiene derecho a:

- a) Recibir un trato adecuado, respetuoso y cordial por parte de todo el personal de la escuela.
- b) Informarse del proceso de avance de su hijo o hija en la escuela, a través de entrevistas con docentes o profesionales especialistas, informes de notas u otros atinentes a las características de su hijo o hija, de manera continua o cuando la situación lo amerite.
- c) Conocer el Plan Educativo Institucional.
- d) Ser atendido por los profesores, directivos u otro profesional del establecimiento, cuando lo hayan solicitado y respetando el conducto regular.
- e) Participar activamente en las actividades del Centro de padres y apoderados.
- f) Elegir y ser elegido como miembro directivo en los sub centros de la escuela.
- g) Presentar reclamos formales sobre la evaluación, comportamiento, sanciones o trato recibidos por las y los estudiantes.

#### **Art. N.º 6 De los deberes de las y los apoderados.**

El apoderado asume las responsabilidades tanto académicas, extra programáticas, como disciplinarias, relacionadas con el proceso educativo de su hijo o hija, brindándole todo el apoyo en el cumplimiento de las actividades, como también proveyendo los recursos necesarios para el logro de los aprendizajes esperados trazados en el Proyecto Educativo Institucional. Para el cumplimiento de lo anterior, se consideran responsabilidades del apoderado a lo menos los siguientes elementos:

1. Conocer, respetar, legitimar y cumplir las normativas internas del establecimiento (Proyecto Educativo Institucional, reglamento interno y de convivencia escolar, Protocolos establecidos institucionalizados) y las normativas legales vigentes del país respecto a abuso sexual infantil, violencia intrafamiliar o cualquier otra situación grave dentro del hogar que vulnera los derechos de las y los estudiantes.
2. A mantener un trato adecuado y cordial con los integrantes de la comunidad educativa.
3. Entregar en forma veraz la información requerida en la ficha de matrícula, sin omitir información relevante tales como diagnósticos de profesionales, estados de salud, certificaciones de estudio, etc.
4. Ser los primeros en velar por el cumplimiento de la correcta presentación personal de los estudiantes al asistir al establecimiento.
5. Conocer y respetar la gestión técnico-pedagógica.
6. Será obligación del apoderado poner en conocimiento y presentar la documentación pertinente frente a situaciones legales del Tribunal de la Familia, referida a la prohibición de visitas o retirar estudiantes del Establecimiento.

7. Los apoderados que tengan sus hijos/as en tratamiento por enfermedad física, mental o emocional, tendrán la obligación de mantener el tratamiento medicamentoso y de controles.
8. No interrumpir las clases con el fin de cautelar la calidad de su desarrollo. En caso de requerir o entregar información deberá hacerlo en la Dirección, con el Inspector o esperar a concretar la entrevista en el horario de atención de apoderados asignado por el profesor.
9. Retirar personalmente a su pupilo cuando lo requiera antes del horario de salida, o por persona autorizada en la ficha de matrícula.
10. Restituir y responsabilizarse de cualquier daño material causado por el estudiante que tiene a cargo.
11. Entregar a los profesores la información veraz del estado de salud (física o psicológica), para un mejor manejo y apoyo de la condición del niño(a) dentro del establecimiento.
12. Contribuir a un ambiente de sana convivencia en la escuela, manteniendo relaciones cordiales entre todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, funcionarios).
13. Será obligación al momento de matricular al estudiante, que se designe un apoderado suplente, el cual debe ser mayor de edad.
14. Acusar recibo de los comunicados. Se aceptará información a través de medios electrónicos como WhatsApp, correos electrónicos, así como también llamadas telefónicas, las cuales deberán realizarse en el horario laboral del funcionario correspondiente.
15. Todo apoderado tiene la obligación de asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados y/o entrevistas citadas por profesionales del establecimiento, o por la directiva del centro general de padres. Si un apoderado o apoderada presenta tres ausencias consecutivas, sin justificación, se procederá a indagar en sus motivos de inasistencia. Se tomará contacto con apoderado suplente y se realizará visita domiciliaria si corresponde, con el fin de salvaguardar el interés superior de las niñas, niños y jóvenes del establecimiento.
16. Será obligación del apoderado o apoderada firmar las actas o fichas de entrevistas emanadas de cada citación realizada por el establecimiento, si por algún motivo el apoderado o apoderada no quisiera firmar, se dejará constancia escrita en su presencia que este no quiso firmar y se indicará el motivo de aquello.
17. La asistencia a reunión de apoderados, deberá ser sin menores de edad. En caso de que el apoderado o apoderada decida que su hijo o hija permanezca en el establecimiento mientras se desarrolla la reunión, será de su exclusiva responsabilidad el cuidado del mismo, en tanto en los horarios que se realizan estas instancias el

establecimiento carece de personal que pueda responsabilizarse por la protección de dichos estudiantes.

18. El ingreso de madres, padres de familia y apoderados a las instalaciones de la Escuela durante la jornada escolar deberá ser para aquellos que presenten en inspección la citación de cualquier estamento o por urgencias. Todo apoderado y apoderada podrá solicitar entrevistas con el equipo directivo, para ello debe gestionar atención con equipo de inspección quien señalará día y hora para efectuar entrevista.
19. Los acuerdos tomados en reunión de curso serán por mayoría absoluta (50 + 1), como así también en la Directiva del Centro General de Padres, madres y apoderados, serán de carácter obligatorio para todos los apoderados y apoderadas del establecimiento.
20. El apoderado debe respetar los horarios de atención y los conductos regulares establecidos en la orgánica interna de la Escuela. Lo anterior, será aplicado a menos que la regulación de los organismos correspondientes decretaran lo contrario.
21. Será responsabilidad del apoderado la administración de tratamientos farmacológicos de los/as estudiantes cuando corresponda.
22. Cuando el apoderado tenga reiteradas inasistencias a reuniones y no se comprometa con sus responsabilidades como tal, se enviará en el caso que corresponda al Tribunal de la Familia.
23. Cautelar que su pupilo no porte objetos valiosos. El Establecimiento no se responsabilizará por extravíos.
24. Marcar con el nombre de su pupilo tanto la vestimenta como útiles escolares con el fin de evitar extravíos o hurtos. El Establecimiento no se responsabiliza ante pérdidas.
25. Los apoderados que ocupen cargos directivos deberán demostrar en todo momento integridad ética y moral, guardando lealtad y compromiso con la imagen corporativa del Establecimiento.

#### **Art. N° 7 Pérdida de la calidad de Apoderado.**

El apoderado o apoderada pierde la calidad de tal cuando:

1. Ejerce violencia verbal (garabatos, insultos, amenazas), física o psicológica en contra de algún miembro de la comunidad educativa.
2. Cuando deteriore o entorpezca el normal funcionamiento de las actividades del Establecimiento en forma reiterada ingresando a la sala de clases y colegio sin autorización o generando conflictos
3. Difunde en redes sociales imágenes o comentarios que dañen el prestigio de la Escuela o apoye públicamente a quienes lo hacen.

4. No acata las decisiones de la escuela en relación a las sanciones que se tomen con su hijo o hija según el procedimiento establecido en el presente reglamento.
5. No asista en forma reiterada a las citaciones de la escuela sin justificación.
6. No asista en forma reiterada a reuniones de apoderados sin justificación.
7. Por abandono de su pupilo ya sea por: inasistencia a reuniones, abandono del hogar, falta de apoyo a la función educativa debiendo ser reemplazado por otro familiar.
8. En caso de pérdida de la calidad de apoderado, asumirá el apoderado suplente o quién sea designado para tal efecto.

### **Art. Nº 8 Del Equipo directivo**

Está formado por Directora, Jefe UTP e Inspectora General. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen el deber y misión de conducir la realización del Proyecto educativo Institucional.

#### a) Derechos del equipo directivo:

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de conformidad al Estatuto Docente y demás normativa pertinente, son derechos del equipo directivo:

1. Se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

#### b) Deberes del equipo directivo:

1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste, tanto en el ámbito académico y relacional;
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
5. Realizar supervisión pedagógica en el aula con respectiva retroalimentación del proceso a los docentes.
6. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda (Artículo 10 Letra E Ley General de Educación).

**CAPÍTULO III**  
**REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE EL**  
**FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

**Art. N° 8BIS Del ingreso a la Escuela**

A la Escuela Quebrada de Alvarado pueden ingresar todos los estudiantes que cumplan con los requisitos exigidos por la normativa ministerial para los niveles de la educación parvularia, básica y media y que establecen los planes y programas nacionales.

**Art. N.º 9 Del proceso de matrícula**

El proceso de matrícula se realiza mediante el sistema de admisión escolar (SAE) implementado el año 2016 por el ministerio de educación. Para ello las y los apoderados deben realizar el proceso mediante plataforma digital establecida ([www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)) y cumplir con los plazos establecidos.

Una vez conocidos los resultados y de ser aceptado en el establecimiento, el apoderado debe concretar la matrícula de manera presencial con secretaría.

**Art. N.º 10 De la permanencia en la Escuela.**

La permanencia en el establecimiento de los estudiantes, será en concordancia con los decretos de evaluación y promoción y sus modificaciones. Además, debe cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento interno y de Convivencia Escolar.

**Art. N.º 11 De Los canales de comunicación.**

- a) El establecimiento se compromete a entregar información oportuna a los padres, madres o apoderados y apoderadas en los aspectos académicos y formativos a fin de reforzar conductas positivas y de enmendar aquellas que pudieran estar alterando negativamente su desarrollo integral; de igual forma, los padres, madres o apoderados y apoderadas también deben solicitar información a la Escuela cuando lo estimen necesario. Se hace presente, que es la familia la primera responsable de actualizarse respecto a la situación de su hijo o hija. Sin embargo, cada profesor o profesora jefe, entregará información oportuna a los apoderados sobre el desarrollo académico y formativo del o la estudiante, garantizando una comunicación actualizada y permanente entre el establecimiento y la familia.

- b) Los profesores y profesoras de asignatura también podrán comunicarse con los padres a través de llamados telefónicos y/o entrevista personal si fuera necesario.
- c) Los demás profesionales, entiéndase en ello psicólogas, trabajadoras sociales, fonoaudiólogas, terapeutas ocupacionales, educadoras diferenciales y otras que intervengan de manera directa con los y las estudiantes, podrán realizar contacto con los apoderados para entregar información atinente al área de manera oportuna. Se aplicarán los mismos medios que los utilizados en la letra b del presente artículo.
- d) Las entrevistas personales son el medio de comunicación más directa entre el profesor o profesora y el apoderado y apoderada y entre docentes y estudiantes. Estas se realizarán en los días establecidos, según horario disponible de cada profesional de la educación, los cuales serán informados al comienzo del año escolar.
- e) Toda información de actividades propias de la Escuela, reuniones de apoderados y apoderadas u otros será a través de comunicaciones escritas, grupos de WhatsApp oficiales o a través de la página web emanadas de la Dirección a toda la comunidad educativa.
- f) Cuando se realice alguna entrevista con apoderados, se deberá informar a profesor jefe oportunamente.

**Art. N° 12. De los conductos regulares de comunicación de acuerdo a la materia.**

- a) **Asuntos administrativos:** secretaria.
- b) **Asuntos Académicos:**
  - 1. Profesor o profesora jefe/asignatura, educadora de párvulos, educadora diferencial, personal especializado.
  - 2. Jefa técnica pedagógica.
  - 3. Directora.
- c) **Asuntos socioemocionales:**
  - 1. Profesor o profesora jefe, docentes, y educadoras de párvulos.
  - 2. Encargada de convivencia escolar, psicólogas o trabajadora social.
  - 3. Directora.
- d) **Disciplinarios o de conducta:**
  - 1. Profesor jefe y educadoras de párvulos, docentes y asistentes.
  - 2. Inspectora general.
  - 3. Equipo de convivencia escolar.

4. Directora.

**e) Quejas o denuncias contra un profesional de la educación:**

1. Directora
2. Equipo de convivencia escolar

**Art. N.º 13 De los procedimientos sobre entrevistas.**

Las entrevistas se realizarán generalmente en las dependencias del establecimiento educativo en una sala dispuesta para ese fin. El horario será acordado previamente, tomando en consideración el tiempo establecido por parte del profesional y la familia. Siempre el registro de las entrevistas con las familias será registrado en el libro de clases con la firma del apoderado. En aquellos casos donde sea requerido, se realizarán entrevistas en contexto de visita domiciliaria, las cuales serán realizadas por trabajadora social en compañía de profesional o asistente de la educación. Serán llevadas a cabo en el horario acordado entre la escuela y la familia.

En el caso de no poder asistir el apoderado o apoderada titular deberá ser reemplazado por un apoderado suplente y avisar de manera oportuna el reemplazo. Si el apoderado o apoderada tiene una situación de emergencia deberá justificar vía telefónica y reagendar atención a la brevedad.

Excepcionalmente se aceptarán entrevistas vía virtual, las cuales deben realizarse por plataforma WhatsApp, Google Meet, Zoom u otra similar. El entrevistado y profesional deberán tener su cámara encendida durante la entrevista y ambos estar en un espacio privado para el desarrollo de dicha instancia. Al igual que la entrevista presencial, ésta debe realizarse en el horario de atención de apoderados del docente y la firma deberá registrarse en libro de clases apenas el apoderado (a) asista al establecimiento. Mientras se concreta la firma, se considerará un pantallazo de entrevista como registro.

**Art. N.º 14 De las normas para el correcto y normal desarrollo de la actividad escolar diaria presencial.**

Para el correcto y normal funcionamiento de las actividades, se considerarán los siguientes elementos:

- a) Horarios de funcionamiento.** Todo integrante de la comunidad escolar debe asistir y cumplir puntualmente los horarios establecidos en todas las actividades programadas, las

cuales están reguladas según la siguiente tabla:

Horas de clases	Horario
1° hora	8:25 – 9:10
2° hora	9:10 – 9:55
Recreo	9:55 – 10:15
3° hora	10:15 – 11:00
4° hora	11:00 – 11:45
Recreo	11:45 – 12:05
5° hora	12:05 – 12:45
6° hora	12:45 – 13:30
Almuerzo	13:30 – 14:15
7° hora	14:15 – 15:00
8° hora	15:00 – 15:45
9° hora	15:45 – 16:30

Tabla N1. Sobre horarios de clases y recesos.

- b) Retiros transitorios.** En horario de clases, los y las estudiantes podrán salir de la escuela sólo con autorización expresa de sus padres, madres o apoderados. El padre, madre o apoderado debe retirar personalmente a su hijo o hija. Si está impedido de hacerlo, podrá excepcionalmente retirarlo otra persona responsable, previa comunicación de sus padres a la inspectora general, donde deberá firmar documento de retiro. Los retiros deberán hacerse en un período **distinto al recreo**.
- c) Recreos.** Durante los recreos, los y las estudiantes podrán utilizar y jugar en los patios y sectores asignados para cada nivel, con excepción de los días de lluvia donde permanecerán en pasillos y patios cubiertos. Frente a cualquier situación anómala, es decir que requiera de intervención de un adulto, tales como: caídas, golpes, agresiones o accidentes, entre otros durante el recreo, el o la estudiante debe acudir a la educadora o asistente de la educación o Inspectoras que pueda intervenir de manera más oportuna.
- d) Inicio de la jornada.** Los y las estudiantes que se presenten después de las 8:25 horas a la escuela serán entrevistados por inspectoría quien indagará en motivos y se orientará en lo que respecta. Si la situación fuese constante, se dejará registro en bitácora de inspectoría y libro de clases, y se informará al hogar vía telefónica. De persistir la situación, es decir, 3 o más atrasos sin justificación por parte del apoderado o apoderada, se solicitará entrevista personal con éste para tomar conocimiento de los motivos de sus

atrasos y dar solución a la falta. Si posterior a entrevista realizada por inspectoría se mantuviera la situación, el estudiante será derivado a equipo de convivencia escolar quienes tomaran las medidas que en derecho correspondan.

- e) Inasistencias:** las inasistencias a clases u otra actividad programada, deberán ser justificadas por el apoderado o apoderada personalmente, por llamada telefónica o WhatsApp oficial a profesor o profesora jefe quien informará oportunamente a inspectoría a través de WhatsApp oficial del establecimiento. Ante la inasistencia por motivos de salud, más de dos días, el apoderado o apoderada deberá justificar con certificado médico, a menos que la normativa vigente diga lo contrario.

Cuando las inasistencias o atrasos de los y las estudiantes sean producto de alguna representatividad reconocida por la Dirección de la Escuela, no será considerada como tal, dejando constancia de esto en el libro de clases.

En los primeros minutos de cada clase, será responsabilidad de cada profesor o profesora pasar asistencia.

- f) Normas de uso del uniforme escolar y presentación personal:** Todos los y las estudiantes deben procurar cuidar diariamente de su higiene personal, mantener hábitos de vida saludable, e incorporar si así lo desean aspectos identitarios en su presentación personal.

1. *Sobre el uniforme escolar:* el establecimiento se acoge a la normativa vigente no exigiendo su utilización irrestricta para ingresar al establecimiento, sin embargo, de común acuerdo con la comunidad se sugiere la utilización del siguiente uniforme:

**Para las damas:**

- Falda azul o pantalón de tela azul marino.
- Panty o calcetas azules o grises.
- Polera de piqué o polo gris con cuello verde turquesa.
- Parka gris con puño y pretina verde turquesa (opcional).
- Zapatos o zapatillas negras.
- Delantal a cuadrillé azul hasta 6° Básico.

**Para los varones:**

- Pantalón gris.
- Polera de piqué o polo gris con cuello verde turquesa.
- Polerón azul marino.
- Parka gris con puño y pretina verde turquesa (opcional).

- Zapatos o zapatillas negras.
- Cotona beige hasta 6° básico

#### **Educación Física:**

- Buzo de la escuela, polera gris, zapatillas deportivas.
- Polera de cambio.

Para los y las estudiantes que no se identifiquen con las categorías anteriores, deben acogerse a la vestimenta que se adecue a su identidad de género.

Se deja de manifiesto que su incumplimiento no es motivo para sancionar con la prohibición de ingreso al establecimiento, ni la suspensión, ni la exclusión de actividades educativas. No obstante, lo anterior, los y las estudiantes que participen de actos oficiales del establecimiento, tanto en sus dependencias como fuera de ellas, deberán utilizar el uniforme oficial. En aquellos casos que el o la estudiante no lo posea, el establecimiento dispondrá de aquello con el fin de asegurar la participación de todos los estudiantes en aquellas instancias sin distinción.

2. *Sobre presentación personal:* los y las estudiantes deberán asistir a la jornada ordinaria con una adecuada presentación personal, para ello se considerarán los siguientes elementos:

- Se procurará que los estudiantes se presenten correctamente vestidos libre de accesorios tales como piercing, teñidos extravagantes, etc. En el caso de los estudiantes que se presenten con estos elementos, inspectoría citará a los apoderados con el fin de acordar la presentación personal de su hijo o hija.
- Se deberá procurar que el maquillaje sea sobrio.
- Todos los y las estudiantes deberán venir bien peinados, procurando en el caso de aquellos con cabello largo, de recogerlo o bien de peinarlo de tal manera que luzcan ordenados.
- En los casos que corresponda, los estudiantes deberán presentarse cada mañana correctamente afeitados.
- En los casos que los y las estudiantes no cumplan con su correcta presentación higiene personal, inspectoría tomará contacto con sus apoderados, con el fin de corregir y cumplir llevarán una comunicación al hogar para que el apoderado se haga cargo de hacer cumplir al estudiante con los requerimientos de la escuela.

3. *Sobre cambio de ropas en educación parvularia.* Considerando la etapa de desarrollo de

las y los estudiantes de prebásica, será posible en aquellos casos que corresponda que las profesionales o asistentes de la educación puedan intervenir en este respecto, para ello se considerará:

- Los apoderados deben autorizar mediante documento escrito, el cual se dejará de respaldo en libro de clases que sus hijos e hijas sean mudados y/o cambiados de ropa.
- La Asistente de Párvulos, y/o la asistente designada para dicho efecto, realizará dicho recambio, previa comunicación, vía telefónica, con el apoderado de la niña o niño afectado.
- El apoderado deberá informar oportunamente a la Educadora de Párvulos la necesidad y apoyo que necesita su pupilo (a).
- El alumno deberá traer una muda completa de ropa en una bolsa cerrada al fondo de la mochila.
- El espacio habilitado para el recambio se encuentra en el baño de Educación Parvularia, el que deberá contar con implementos básicos para llevar a cabo la muda
- La acción de muda debe ser llevada a cabo inmediatamente detectada la necesidad y una vez que se haya informado, telefónicamente al apoderado.
- Durante la muda es necesario utilizar guantes, mascarillas, delantal y al finalizar debe desinfectar adecuadamente sus brazos y manos.
- Dejar limpio y desinfectado el baño por el auxiliar de aseo.
- Terminada la muda, la ropa sucia será guardada en una bolsa para ser entregada al apoderado al momento en que retire al alumno del establecimiento.

**g) Útiles de clases:** Para el adecuado proceso de aprendizaje, los y las estudiantes deben contar con el material necesario. Para ello, el establecimiento colabora con el material adecuado y además hace entrega de aquellos provenientes del ministerio de educación y otros organismos como la Junta Nacional de Auxilio y Becas (JUNAEB). Pese a lo anterior, se deja de manifiesto que sobre los útiles escolares los y las estudiantes deben:

- Ser responsables de asistir a clases con los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje.
- Mantener sus textos y útiles escolares claramente identificados con su nombre y curso.
- Ser cuidadosos con sus propios textos y útiles escolares, los cuales son de su propiedad.
- Respetar los útiles, trabajos, y materiales escolares de sus compañeros.

**h) Cuidado y aseo de la sala de clases y de la escuela en general.** La escuela, en todas sus dependencias requiere, del cuidado y la colaboración de todos los integrantes de la comunidad educativa para mantenerla como un espacio óptimo que permita desarrollarnos en plenitud y agrado. Para ello, las y los estudiantes deberán ser:

- Responsables de mantener el orden y la limpieza de la sala de clases y de todos los espacios que ocupen.
- Colaboradores con el profesor o profesora en mantener el orden y la limpieza en los espacios destinados al aprendizaje.
- Cuidadosos y utilizarán adecuadamente el mobiliario y el material de la escuela, en caso de daño sus apoderados deberán ser responsables en su reposición.

**i) Uso de laboratorios de geología.** Los estudiantes de 3° y 4° medio pueden hacer uso del laboratorio, siempre con presencia de un profesor o profesora de la carrera técnica. Para su adecuado uso, se establecen los siguientes criterios:

- Los y las estudiantes deben mantener la cooperación, orden, ambiente de trabajo en equipo, uso moderado de la voz; con el objetivo de aprovechar el tiempo y lograr un adecuado desempeño en la experimentación.
- Cuidar los materiales y las sustancias que se emplean en las experiencias y dejar ordenado su espacio físico al término del trabajo. Todo daño o deterioro por uso indebido del material, debe ser repuesto por la familia del estudiante que lo ocasionó.
- Queda estrictamente prohibida la manipulación de cualquier sustancia o material de laboratorio sin autorización y supervisión del profesor o profesora a cargo.
- Los y las estudiantes utilizarán de lentes de seguridad como artículo de protección, cuando se manipulen sustancias que lo ameriten. Y cuando se les solicite deberán utilizar de guantes quirúrgicos y/o mascarillas.
- Los y las estudiantes deben evitar correr, jugar o empujarse dentro del laboratorio al realizar experimentos, ya que estas conductas involucran un alto riesgo de accidente.
- Es necesario que informe inmediatamente a sus profesores o profesoras si ocurre algún accidente o si observa algún procedimiento experimental mal ejecutado.
- Después de realizado un experimento, los y las estudiantes lavarán sus manos con objeto de precaución y seguridad por su propia salud.

**j) Sala de primeros auxilios.** La sala de atención está a cargo del equipo de Inspectoría.

Los y las estudiantes, pueden acceder a la sala de primeros auxilios sólo con la autorización del profesor o profesora, informando a inspectoría los motivos por los cuales es derivado a ese lugar. Inspectoría informará al apoderado o apoderada, vía telefónica, de la situación que está afectando a su hijo o hija.

Para el traslado de estudiantes desde Educación Parvularia hasta octavo año básico, hacia sala primeros auxilios, estos serán acompañados por profesor o asistente de la educación. En el caso de un estudiante de enseñanza media, éste podrá ser acompañado por un compañero o compañera que designe el profesor o profesora.

Para su adecuada utilización, se considera el siguiente procedimiento:

- Una vez atendido el o la estudiante, se remitirá al aula correspondiente, registrando en la bitácora de Inspectoría, las indicaciones y la hora en que el estudiante abandonó dicho lugar.
- El o la estudiante no podrá ingresar a clases sin la autorización de Inspectoría.
- Cuando se trate de accidente o síntomas de enfermedad que requieran atención médica, la Inspectoría a cargo se comunicará con la familia a fin de que sean ellos los que procedan el traslado a un centro asistencial.
- Si la gravedad de la emergencia lo justifica o los padres no fueran ubicados, excepcionalmente el establecimiento hará el traslado inmediato al centro asistencial más cercano y será responsabilidad de los padres presentarse en el recinto asistencial oportunamente. Lo anterior, será informado por directora al departamento de educación municipal de manera oportuna.
- Frente a toda situación de accidente, inspectoría informará oportunamente de lo sucedido a directora del establecimiento.
- Es responsabilidad de los padres, madres o apoderados, mantener la información de salud actualizada de su hijo o hija.

**k) Sala de aislamiento sanitario.** La sala de aislamiento es el lugar designado para trasladar a un estudiante o trabajador que tenga una temperatura corporal igual o superior a 37,8 °C una vez que se encuentre dentro de las dependencias de la Escuela. Las encargadas de las personas en aislamiento son las Inspectoras y deberán seguir las siguientes normas antes del contacto con el caso sospechoso de contagio COVID de acuerdo al orden que se indica:

- Uso de mascarilla desechable.
- Utilizar guantes desechables.
- Utilizar pechera desechable.

- Utilizar protector escudo facial.

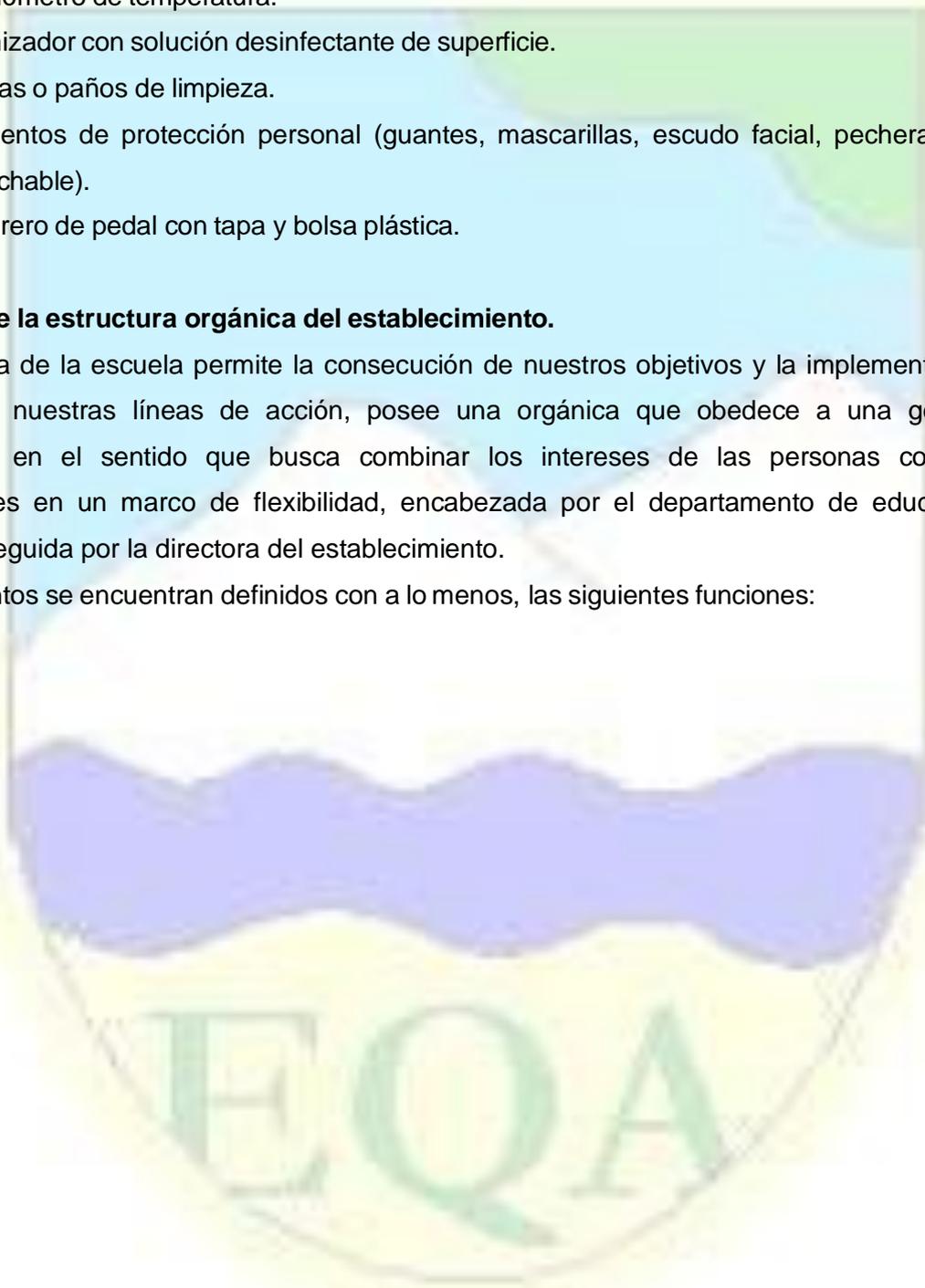
Esta sala dispondrá de forma permanente de los siguientes elementos:

- Alcohol gel.
- Termómetro de temperatura.
- Atomizador con solución desinfectante de superficie.
- Toallas o paños de limpieza.
- Elementos de protección personal (guantes, mascarillas, escudo facial, pechera desechable).
- Basurero de pedal con tapa y bolsa plástica.

#### **Art. N° 15 De la estructura orgánica del establecimiento.**

La estructura de la escuela permite la consecución de nuestros objetivos y la implementación eficiente de nuestras líneas de acción, posee una orgánica que obedece a una gestión integradora, en el sentido que busca combinar los intereses de las personas con los institucionales en un marco de flexibilidad, encabezada por el departamento de educación municipal, seguida por la directora del establecimiento.

Los estamentos se encuentran definidos con a lo menos, las siguientes funciones:



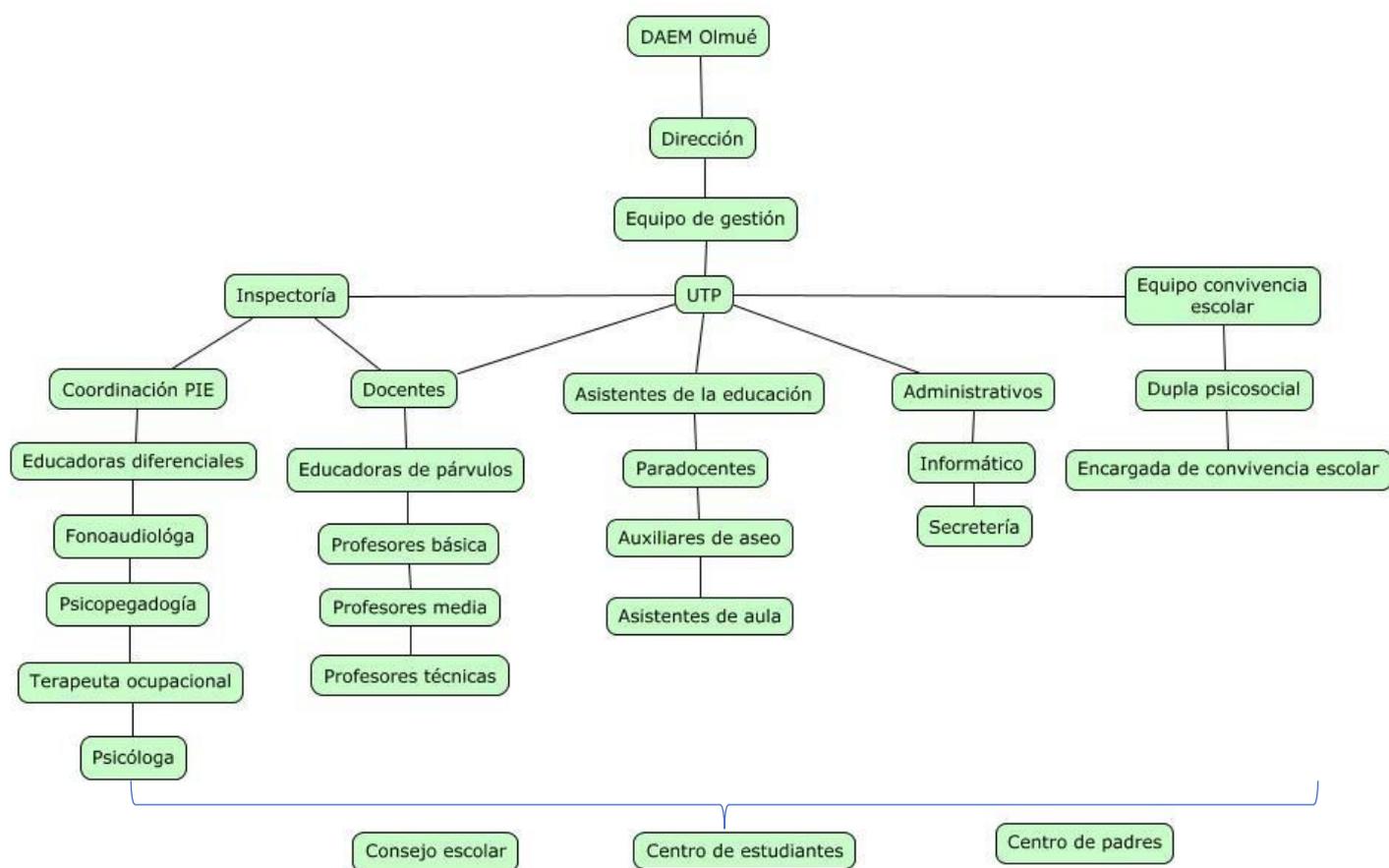


Figura N1. Organigrama escuela.

### Art. N° 16 De los componentes de la Comunidad Educativa.

El establecimiento educativo, se organiza de acuerdo a los siguientes componentes que permiten el adecuado desarrollo de la institución.

#### i. Equipo de gestión:

Los equipos directivos son promotores de una cultura organizacional basada en la colaboración, la comunicación, el compromiso y la institucionalización de las acciones. Es tarea de éstos promover una cultura escolar que permita el desarrollo del sentido de pertenencia e identidad de parte de todos los miembros de la comunidad educativa, generando espacios de participación que les permita informarse y asumir roles, funciones y responsabilidades en torno a la consecución de metas y objetivos en común.

En este marco, cobran vital importancia los instrumentos de planificación y gestión como son los reglamentos internos, el Plan de Mejoramiento Educativo, el Proyecto Educativo Institucional, entre otros, que implican, para los equipos directivos, la programación, organización y

coordinación con otros miembros de la comunidad educativa para mejorar la gestión de sus recursos y procesos.

El equipo directivo de la escuela, se materializa en el equipo de gestión, el cual está compuesto por las siguientes profesionales:

- Directora : María Eugenia Viveros Lazo.
- Jefa de unidad técnica pedagógica : Paulina Chávez Bahamondes.
- Inspectora general : Ximena Torres Torres.
- Encargada de convivencia escolar : Janis Meneses Palma.
- Coordinadora Programa integración escolar : Loreto Minai Verdejo.

**1. Dirección:** Es la mayor autoridad dentro del establecimiento. Tiene una amplitud de responsabilidades y facultades, es quien asume la responsabilidad de conducir todos los procesos que se desarrollan en la institución y quien representa a la escuela ante las autoridades. Es responsable de los resultados formativos y académicos del establecimiento. Le corresponde comprometer a la comunidad educativa con el Proyecto Educativo Institucional y las prioridades del establecimiento, y conducir efectivamente el funcionamiento del mismo y dar cuenta al sostenedor de los resultados obtenidos.

Sus principales funciones son:

- Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios educacionales.
- Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra.
- Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo de su personal, fomentando las buenas relaciones humanas, y favoreciendo condiciones para la obtención de los objetos y metas institucionales.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Favorecer un fuerte sentido de comunidad.
- Asignar responsabilidades a los funcionarios del establecimiento (carga horaria, horas extraordinarias, jefatura de curso, actividades complementarias).
- Gestionar y representar a la institución ante organismos externos, según las necesidades del establecimiento.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.

- Cumplir y hacer cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
- Remitir a las Autoridades competentes del Ministerio de Educación, las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación.
- Administrar el programa anual de trabajo.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento del personal.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento.
- Recibir las solicitudes de permisos administrativos del personal decidiendo su otorgamiento con goce o sin goce de sueldo.
- Atender a los apoderados por solicitud de ellos o por citación del establecimiento.
- Visitar aulas, talleres, patios y otras dependencias en función de un mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Firmar y autorizar el despacho de todo documento oficial.
- Ordenar la instrucción de proceso administrativo interno cuando se detecte la existencia de infracciones.
- Administrar fondos pertinentes y hacer rendiciones que procedan. (Cuenta Pública)
- En caso de ausencia transitoria del director, la subrogación del cargo deben ejercerla los siguientes docentes en orden de precedencia: 1º Jefa de Unidad Técnico-Pedagógica, 2º Inspectora General.
- El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

**2. Jefa Unidad Técnica Pedagógica.** Es responsable de coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes, coordinando la implementación efectiva de las Bases Curriculares y los programas. Sus principales funciones son:

- Dirigir la planificación, organización y supervisión del desarrollo de los contenidos que permiten optimizar el aprendizaje.

- Fortalecer el trabajo técnico - pedagógico del docente en aula a través de acciones de asesoría directa y de apoyo efectivo, oportuno y pertinente.
- Promover el trabajo en equipo, colaborativo y participativo.
- Fomentar y respetar la autonomía y responsabilidad profesional de los docentes de aula favoreciendo su creatividad.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar.
- Integrar el Equipo de Gestión del colegio.
- Recoger las inquietudes de los docentes en aquellos aspectos relacionados con el trabajo educativo y comunicarlo a dirección.
- Confeccionar calendario interno del colegio sobre la base del calendario oficial del Ministerio de Educación.
- Fijar y calendarizar con cada profesor reuniones de apoderados.
- Confeccionar horarios de clases.
- Supervisar el desarrollo de la acción de la evaluación del establecimiento: aplicación de Decretos de Evaluación y Promoción, confiabilidad y validez de instrumentos evaluativos.
- Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.
- Contribuir al perfeccionamiento del docente.
- Asesorar a la dirección en la elaboración del plan de actividades curriculares del colegio.
- Resolver, respetando el conducto regular problemas de carácter académicos pedagógicos, profesor- estudiante.
- Informarse periódicamente del material didáctico necesario para el desarrollo de las clases. Distribuir el material existente y el que ingresa anualmente.
- Atender los problemas escolares relacionados con el rendimiento, madurez, adaptación u otros similares que no hayan podido ser resueltos por el profesor jefe.
- Verificar la aplicación efectiva de las adecuaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Coordinar en conjunto con el equipo PIE la atención de alumnos con necesidades educativas especiales.
- Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y distintos planes.
- Asesorar, orientar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudios.
- Organizar las actividades de rutina en la marcha de la escuela como el calendario de fines de semestre y fin de año, calendario exámenes y/o pruebas, efemérides.
- Coordinar los diferentes proyectos y programas existentes en el establecimiento.
- Planificar actividades de reforzamiento si fuere necesario.

- Asistir a reuniones pertinentes al cargo.
- Revisar documentos oficiales: Libros de Clases, Libreta de notas, Actas de finalización, Certificados de Estudios, entre otros.
- Subrogar a la directora en ausencia de ésta.
- Prever sustituciones entre profesores asegurando la normal atención de los estudiantes.
- Otras que le asigne la directora.

**3. Inspectoría.** El equipo de inspectoría se configura de tres funcionarias, la inspectora general y dos asistentes de inspectoría. La inspectora General tiene como responsabilidad velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia, así también de la aplicación de una disciplina formativa y preventiva, de la coordinación eficiente de las actividades curriculares y extracurriculares, de la coordinación de las inspectoras, en generar canales de comunicación adecuados y de un trabajo permanente con los demás estamentos del establecimiento.

Sus funciones son:

1. Integrar el Equipo de Gestión del colegio.
2. Controlar la disciplina de los estudiantes, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto hacia directivos, profesores, asistentes de educación y entre pares.
3. Salvaguardar el cumplimiento de los horarios de docentes y asistentes de la educación (clases sistemáticas, horas de colaboración, ingresos, salidas y actividades extraordinarias, uso de uniforme institucional según reglamento).
4. Gestionar que la información de disciplina a los apoderados sea permanente y oportuna.
5. Aplicar sanciones disciplinarias, protocolos y que le son confiadas en su rol según RICE.
6. Participar en los consejos generales.
7. Autorizar las salidas extraordinarias de los estudiantes.
8. Entrevistas a apoderados según reglamento interno y de convivencia escolar.
9. Coordinar apertura y cierre de establecimiento en jornada ordinaria y no ordinarias.
10. Supervisar a los Auxiliares de Servicios y cumplimiento de sus funciones, para una mejor higiene ambiental y buena presentación del establecimiento.
11. Realizar y actualizar inventario.
12. Atender justificaciones de los apoderados y cualquier consulta que ellos realicen.
13. Llevar libros de atrasos de funcionarios y estudiantes.

14. Llevar registro de estudiantes que se retiran antes de la jornada establecida
15. Llenar formularios de accidente escolar.
16. Recibir y despachar correspondencia de la unidad.
17. Programar y coordinar las labores de los asistentes de educación.
18. Mantener bajo cautela libros con registro salida estudiantes y de cursos.
19. Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relacionadas con los centros de estudiantes centro de padres y apoderados.
20. Supervisar formaciones y presentaciones de los estudiantes, dentro y fuera del establecimiento.
21. Planificar y ejecutar el plan de seguridad escolar PISE.

Las asistentes de inspectoría son, asistentes de Educación que cumple labores de Inspectoría y están destinadas a la tarea de apoyar la labor docente, de los inspectores generales y de la comunidad educativa en general. Sus funciones son:

1. Velar por la integridad de los estudiantes de toda la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos.
2. Mantener la convivencia escolar.
3. Educar y formar transversalmente a los estudiantes de la comunidad educativa.
4. Resguardar la integridad de los estudiantes.
5. Realizar labores administrativas de la Inspectoría General.
6. Apoyar la labor de la Inspectora General.
7. Apoyar la labor del Profesor.
8. Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolo en sus conductas y actitud, de acuerdo, a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar.
9. Llevar los libros, registros, estadísticas y demás archivos que le sean encomendados. (PAE, salud, fichas de protocolo, encuestas Junaeb y otras).
10. Dar solución problemática inherentes al cargo de Inspectora.
11. Controlar atrasos, inasistencias, justificativos médicos, presentados por los estudiantes.
12. Apoyar al Profesor de aula cuando se requiere en situaciones emergentes.
13. Atender a los estudiantes cuando se le solicita, preocupándose de fomentar el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
14. Hacer ingresar al curso a la sala de clases, en espera del profesor asignado.
15. Vigilar pasillos, patios y baños de acuerdo a indicaciones de Inspectoría General.
16. Asistir y orientar al apoderado cuando ocurran accidentes. Apoderado lo traslada al servicio de urgencia.

17. Control de inicio y cierre de clases y jornada escolar (toque de campana).
18. Activación, promoción y aplicación de protocolos de emergencia.
19. Registro de conducta de estudiantes en contexto de recreos.

El equipo de inspectoría se conforma de las siguientes funcionarias:

- Inspectora general : Ximena Torres Torres.
- Asistente de Inspectoría : Paulina Pizarro Morales.
- Asistente de inspectoría : Nicole Castro Morales.

#### **4. Equipo de Convivencia escolar:**

El equipo de Convivencia Escolar es el órgano encargado de generar buenas prácticas de convivencia, crear espacios de reflexión sobre cómo se convive, de manera de fomentar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, como el respeto a las diferencias, el cuidado a los demás, la participación responsable y la creación de climas adecuados para el aprendizaje. Este órgano colegiado, contará con una encargada del equipo la cual debe contar con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o experiencia en mediación escolar. Por otra parte, debe conocer el enfoque formativo de convivencia escolar planteada en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define o la regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Además, debe mantener una mirada objetiva de las situaciones planteadas en torno a la Convivencia Escolar que permita esclarecer situaciones de conflicto de la manera más adecuada y favorable al clima del establecimiento.

Entre sus principales funciones, se encuentran a lo menos las siguientes:

1. Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.
2. Diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.
3. Elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
4. Informar sistemáticamente al equipo directivo de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
5. Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar.

6. Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar.
7. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
8. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
9. Aplicar los protocolos de actuación frente a situaciones de conflicto y hacer el seguimiento de los casos.
10. Aplicar Protocolos de acción frente a situaciones de violencia y/ o acoso escolar de acuerdo a la normativa vigente, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Establecimiento.
11. Orientar al establecimiento en propuestas, políticas de normativas, instrumentos legales, protocolos que guían el actuar coherente de toda la comunidad escolar.
12. Realizar mediaciones, entrevistas para resolución de conflictos a nivel de estudiantes, apoderados, docentes, administrativos, auxiliares.
13. Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de gestión de la sana convivencia.
14. Investigar o llevar a cabo el procedimiento indagatorio en los casos que le correspondan e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
15. Informar y capacitar junto al Equipo de Gestión de Convivencia Escolar, a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
16. Emitir informe de gestión de trabajo, semestral o anual, según funcionamiento del establecimiento, el que deberá contener al menos:
  - o Número de denuncias.
  - o Número de denuncias por tema, nivel educacional y cursos.
  - o Gestión realizada de acuerdo a funciones y roles (procedimientos indagatorios, medidas disciplinarias o formativas decretadas, solución alternativa de conflictos etc.).
17. Otras funciones asignadas por la Dirección.

El equipo de convivencia escolar está compuesto por:

- |                                    |                               |
|------------------------------------|-------------------------------|
| - Directora                        | : María Eugenia Viveros Lazo. |
| - Encargada de convivencia escolar | : Janis Meneses Palma.        |
| - Psicóloga                        | : Paula Zurita Becerra.       |
| - Inspectora general               | : Ximena Torres Torres.       |

##### **5. Encargado de informática**

El encargado de informática, será el responsable de gestionar, ejecutar y organizar todo los elementos tecnológicos de la escuela, para esto, se establecen las siguientes funciones:

1. Labores diarias del departamento de soporte técnico
2. Verificación del funcionamiento de software y hardware;
3. Actualización de sistemas;
4. Instalación de sistemas operativos;
5. Copias de seguridad de bases de datos;
6. Configuración e instalación de redes internas y externas
7. Mantenimiento sala de informática
8. Presencia junto al docente en la sala, durante las clases las cortinas abiertas.
9. Tener habilitados los equipos
10. Calendario uso por turnos.
11. Monitoreo del uso del pc durante las clases
12. Realizar videos de actividades relevantes, el texto lo prepara el responsable de la actividad.
13. Duración: 1 minuto o 1' 30.
14. Página web: mantener y actualizar información.
15. Entregar informe uso sala informática
16. Entregar informe n° de computadores en buen estado
17. Registrar n° de equipos entregados y n° de equipos recepcionados.
18. Filtrar páginas inadecuadas antes de cada clase.
19. Cautelar el buen uso de los equipos.
20. En recreos abrir el espacio a los y las estudiantes bajo su supervisión.
21. En consejos de profesores, actos, etc. preparar el equipamiento informático requerido.
22. Elaborar protocolo de uso de las salas y mantenerlo a la vista en cada sala.
23. Otras que le encargue dirección.
24. Entregar los equipos móviles requeridos por los profesionales de la unidad educativa.
25. Llevar inventario de los elementos y equipos que componen el laboratorio de computación.
26. Llevar registro de entrega y recepción de materiales y equipos.
27. Llevar registro o bitácora del uso del laboratorio.
28. Mantener operativos los equipos del laboratorio de computación y pizarras interactivas.
29. Apoyar a los docentes y funcionarios en sus requerimientos respecto al uso de los recursos
30. tecnológicos.
31. Preocuparse de mantener en óptimas condiciones el mobiliario y los accesorios
32. computacionales, velando porque los alumnos no causen deterioro ni daño durante las
33. jornadas de clase al interior de la sala.
34. Diagnosticar competencias tecnológicas para capacitar al personal en tecnologías de
35. Información y el uso de los recursos disponibles.

36. Abrir la sala de computación, según los horarios de los alumnos.
37. Apoyo con impresión de material
38. didáctico en plotter.
39. Mantenimiento a computadores de docentes proporcionados por el establecimiento, no personales.

## 6. Profesoras y profesores.

El papel de los docentes en los establecimientos educativos es fundamental para generar una enseñanza efectiva que lleve al logro de los aprendizajes necesarios para avanzar a lo largo de la trayectoria escolar.

De acuerdo a las características de las y los estudiantes, los y las docentes se clasificarán de acuerdo a su especialidad, recayendo por ello las siguientes responsabilidades.

- a) **Profesor o profesora jefe.** Es el o la docente directamente responsable de la marcha pedagógica y de la orientación de su curso. Debe ser profesor de asignatura en su mismo curso. Es el encargado de desarrollar y aplicar a nivel de su curso, los principios y objetivos, normas técnicas e instrumentos establecidos en el Proyecto Educativo.

Sus principales responsabilidades son:

### A) En relación con sus estudiantes

- Propiciar y mantener altas expectativas en todos y todas.
- Monitorear y apoyar su desempeño académico y relaciones sociales al interior de la escuela y buscar los respaldos necesarios para atender sus dificultades.
- Conocer sus características socioculturales e incentivar su integración en los procesos de aprendizaje.
- Generar espacios de orientación y comunicación efectivos y sistemáticos.
- Apoyar sus formas de organización e incentivar su participación en de Centro de Estudiantes.

### B) En relación con los padres y apoderados

- Propiciar y mantener altas expectativas en sus hijos e hijas.
- Proveerles información clara, oportuna y relevante respecto del desempeño de sus hijos e hijas.
- Generar espacios de participación, formación e información sistemáticos y

pertinentes. Apoyar sus formas de organización al interior de la escuela e incentivar su participación en la institucionalidad vigente. (Centros de Padres y Apoderados, as, Consejo Escolar).

**C) En relación con los equipos directivos y docentes al interior de la escuela**

- Propiciar y mantener altas expectativas en relación a todos los estudiantes.
- Solicitar los espacios institucionales para el diseño y evaluación de las acciones de la escuela con sus apoderados.
- Mantener una comunicación oportuna con los directivos y docentes para abordar las problemáticas académicas y de convivencia escolar de los estudiantes.

**D) Otras:**

- Realizar actividades en orientación de curso registrándolas en el libro de clases.
- Orientar a los y las estudiantes que necesiten mejorar sus aprendizajes y responsabilidad, manteniendo reserva frente a los problemas o situaciones personales que le sean confiados.
- Asistir a todas las Reflexiones pedagógicas y Consejos de Profesores.
- Realizar reuniones con apoderados periódicamente, informándolo situación actual del curso.
- Realizar entrevistas personales con apoderados y estudiantes.
- Llevar registro de observaciones de cada estudiante.
- Ser el nexo de su grupo curso entre la Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnica, Orientador, Convivencia Escolar y/o Profesores, sobre todo, frente a situaciones de carácter conflictivo.
- Intervenir en problemas de conducta y/o aprendizajes no resueltos por el profesor de asignatura.
- Controlar el mantenimiento de la sala de clases.
- Revisar la documentación oficial del curso.
- Completar el Informe de personalidad e Informes técnicos pedagógicos.
- Responsabilizarse del libro de clases.
- Motivar el proceso de enseñanza – aprendizaje de sus estudiantes.
- Mantener buenas relaciones con la Comunidad Educativa.
- Mantener estrechos contactos con profesores de asignatura para recoger información de los y las estudiantes.
- Atender aspectos generales del estudiante como: puntualidad, presentación personal y rendimiento.

- Entregar Informe a UTP, dirección, convivencia escolar y otros.
- Respetar el conducto regular de la escuela.
- Participar en Actos Oficiales del colegio.

El cuerpo docente de profesores y profesoras jefe 2024 está compuesto por:

- |                         |                               |
|-------------------------|-------------------------------|
| - Nivel Transición 1    | : Misspaz Guerra Ruiz.        |
| - Nivel de Transición 2 | : Valeria Campos Quiroz.      |
| - 1° básico             | : Jeannette Brito Lobos.      |
| - 2° básico             | : María Cecilia Araos Jelves. |
| - 3° básico             | : Vanessa Zapata Tobar.       |
| - 4° básico             | : Angélica Figueroa Gatica.   |
| - 5° básico             | : Loreto Minai Verdejo.       |
| - 6° básico             | : Lucía Añazco Alarcón.       |
| - 7° básico             | : Berta Iturrieta Vera.       |
| - 8° básico             | : Ivonne Barrios Acosta.      |
| - 1° medio              | : Miguel García Rodríguez.    |
| - 2° medio              | : Mafalda Ahumada Peña.       |
| - 3° medio TP           | : Sebastián Castro Madariaga. |
| - 4° medio TP           | : Helia Tapia Rabuco.         |

**b) Docentes sin jefatura:**

El docente es el profesional que lidera las actividades curriculares. Sus principales funciones son:

1. Contribuir a desarrollar en el/la alumno(a), valores, virtudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la educación nacional.
  2. Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico de todos los estudiantes.
  3. Fomentar en sus estudiantes un pensamiento crítico, creativo, respetuoso, solidario, e inclusivo.
  4. Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas con fines de desarrollar programas de equipo interdisciplinarios.
  5. Desarrollar las adecuaciones curriculares de estudiantes con necesidades educativas especiales y los evalúa previa asesoría del equipo del programa de integración.
- Diseñar, alternativas, estrategias y actividades de aprendizaje, que incentiven al estudiante hacia un desempeño eficiente en todas las áreas.

- Participar en reuniones técnicas del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de sus funciones específicas.
- Entregar los resultados de las evaluaciones en forma oportuna.
- Mantener relación con los profesores jefes por medio de una comunicación efectiva.
- Desarrollar el plan de estudios que le corresponde, junto a los decretos oficiales de acuerdo al principio de flexibilidad, factibilidad, coherencia, y pertinencia
- Cumplir con las actividades de colaboración que fije la dirección de la Unidad Educativa dentro del horario de trabajo semanal.
- Mantener al día los documentos legales que le correspondan al manejo del curso, como son: leccionarios, registro de observación individual del estudiante, registro de notas, actas, etc.
- Firmar todas las clases realizadas.
- Registrar la materia en los libros correspondientes.
- Tomar asistencia al inicio de cada jornada.
- Propender un clima organizacional sano.
- Atender apoderados y apoderadas cuando corresponda.
- Entregar la documentación solicitada por los distintos estamentos.
- Cumplir con el horario de trabajo fijado por la directora del Establecimiento.
- Participar en el Consejo General de profesores y profesoras.
- Participar en los proyectos y programas existentes en la Unidad Educativa.
- Responsabilizarse de los accidentes escolares que ocurran durante su clase avisando oportunamente a Inspectoría.
- Asistir a los actos oficiales del colegio.

El cuerpo docente de profesores y profesoras sin jefatura está compuesto por:

- |                             |                                   |
|-----------------------------|-----------------------------------|
| - Profesor de inglés        | : Joaquín Álvarez Aillañir.       |
| - Profesor de música        | : Roberto Álvarez Bello.          |
| - Profesora de filosofía    | : María Paula Rubilar Vilches.    |
| - Profesora de artes        | : Claudia Orrego Arancibia.       |
| - Profesora de ciencias     | : Monserrat Fernández Villalobos. |
| - Profesora TP              | : Mackarena Maluenda Muñoz.       |
| - Profesora TP              | : Estefani Lobos Tudela.          |
| - Profesor educación física | : Stefano Tissinetti Silva.       |
| - Profesora de lenguaje     | : Marcela Horta Orellana.         |

**c) Equipo especialista técnicos:**

Son docentes que enseñan la carrera de técnico en geología. Su función principal es preparar a los y las estudiantes para el mundo laboral, brindándoles una formación sólida y práctica en el área de asistente de geología. Estos profesores diseñan y planifican programas de estudio adaptados a la carrera técnica, desarrollando y entregando clases teóricas y prácticas. También supervisan y evalúan el progreso de los estudiantes, ofreciendo retroalimentación individualizada y apoyo académico. Su objetivo es equipar a los estudiantes con las habilidades necesarias para ingresar al campo laboral y desempeñarse con éxito en su área técnica elegida.

**d) Educadora de párvulos.** Es la profesional responsable de proporcionar al párvulo un ambiente estimulante para el desarrollo de programas y experiencias de aprendizaje psico-social que promuevan y refuercen su progreso. Sus principales funciones son:

- Planificar, organizar, aplicar y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Procurar un ambiente escolar armónico que favorezca el desarrollo integral del párvulo.
- Detectar posibles problemas en el párvulo que incidan en el desarrollo y aprendizaje psico-social y derivarlo al profesional correspondiente, informando de ello oportunamente a los y las apoderados.
- Coordinar la organización de actividades especiales en favor del párvulo.
- Participar en las reuniones técnicas del nivel que se efectúen durante el año escolar.
- Participar en los Consejos de Profesores.
- Planificar y dirigir las reuniones de padres y/o apoderados de su nivel.
- Mantener una relación cordial y efectiva con los padres y/o apoderados, para favorecer el desarrollo del párvulo.
- Ser responsable del cuidado y mantención del material didáctico a su cargo.
- Realizar la tramitación de todos los aspectos administrativos inherentes a su función docente, tales como: confección de informes pedagógicos, mantener un registro de contenidos, observaciones y todo aquello de carácter relevante en el desenvolvimiento de la vida escolar del párvulo.
- Asistir a los actos oficiales del colegio.
- Atender apoderados cuando corresponda en el horario estipulado para aquello.
- Otras funciones asignadas por la Dirección.

## **7. Programa de integración escolar:**

El Programa de Integración Escolar es una estrategia inclusiva del sistema escolar que tiene el propósito de entregar apoyos adicionales a los y las estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales de carácter transitorio o permanente asociada a una discapacidad o condición

que asisten a establecimientos de educación regular.

Favorece la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de todos y cada uno de los estudiantes, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación.

Es un equipo multidisciplinario, quienes desarrollan su trabajo en aula y fuera de ella según requiera la atención profesional correspondiente.

Este equipo, cuenta con una coordinadora ésta es una profesional que cuenta con las competencias tanto en educación inclusiva, atención de la diversidad y NEE, como en gestión de procesos y planificación estratégica. Se vinculará colaborativamente con UTP, para facilitar los procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo de la enseñanza en el establecimiento. Sus principales funciones son:

1. Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
2. Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE:
3. Establecer responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
4. Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
5. Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en los establecimientos.
6. Asegurar la inscripción de los profesionales en el "Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico", de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.
7. Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
8. Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: [www.educacionespecial.cl](http://www.educacionespecial.cl) [mineduc.cl](http://mineduc.cl)
9. Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
10. Establecer una relación de colaboración con el Departamento Comunal de Educación, mantenerse informado.
11. Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio
12. Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
13. Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
14. Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.

15. Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.
16. Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
18. Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presentan sus hijos e hijas. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.
19. Velar que las horas de co-docencia, se cumplan responsablemente.
20. Verificar y mantener los registros actualizados de los alumnos integrantes de PIE.
21. Monitorear oportunamente los procesos evaluativos de cada alumno, integrante de PIE en Plataforma SIGE y en Consejo de profesores.
22. Será responsable de distribuir, mantener y dar buen uso a todos los bienes y materiales utilizados en el programa PIE.
23. Mantener inventario de los bienes y materiales que se adquieren por PIE.
24. Gestionar a través de encargado comunal la compra de insumos.

El equipo de Integración escolar está compuesto por:

- |  |                                 |
|--|---------------------------------|
| - Coordinadora y educadora diferencial | : Loreto Minai Verdejo.         |
| - Educadora diferencial                | : Bárbara Pérez Orellana.       |
| - Educadora diferencial                | : Paula Ahumada Amador.         |
| - Educadora diferencial                | : Ingrid Hidalgo Carmona.       |
| - Psicóloga                            | : Mariela Campos Ríos.          |
| - Psicóloga                            | : Daniela Cortés Vicencio.      |
| - Fonoaudióloga                        | : Deborah Morales Salazar.      |
| - Terapeuta ocupacional                | : Valentina Vergara San Martín. |
| - Educadora diferencial                | : Darlyn Ferrufino Riquelme.    |
| - Educadora diferencial                | : Nevenka Leiva Muñoz.          |
| - Educadora diferencial                | : Alejandra Carvajal Aranda.    |

#### **Funciones psicóloga PIE:**

1. Realizar Evaluación, diagnósticos e intervención a estudiantes con NEE y/o que pertenecen al Programa de Integración Escolar.
2. Aplicar instrumentos de evaluación de acuerdo a su especialidad, a las necesidades y requerimientos de atención y normas vigentes.
3. Elaborar informes de resultados de evaluaciones de especialidad en formatos que

- correspondan.
4. Evaluar el funcionamiento intelectual de los estudiantes, utilizando las escalas de inteligencia de Weschler, para alumnos menores de 16 años WISC V y mayores de 16 años WAIS IV.
  5. Evaluar la conducta adaptativa de los estudiantes, a través de distintos instrumentos como ICAP - Vineland.
  6. Velar por la confidencialidad de los datos de cada estudiante y sus respectivas necesidades educativas especiales.
  7. Organizar y Planificar semestralmente el plan de trabajo.
  8. Realizar apoyos específicos para los estudiantes con NEE, ya sea NEET o NEEP.
  9. Registrar las actividades diarias realizadas en el registro de planificación de cada curso con PIE.
  10. Establecer canales de comunicación formales con los docentes y especialistas, para recoger información acerca de los estudiantes que presentan NEE y entregar algunas sugerencias de trabajo en la sala de clases según sea el caso.
  11. Mantener comunicación constante con los equipos de redes externas.
  12. Informar a apoderados/as de diagnóstico, avances y dificultades evidenciadas por cada estudiante durante el año académico.

### **Educadora diferencial:**

La Educadora Diferencial es la profesional titulada en Universidad acreditada, inscrita en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, para la evaluación y diagnóstico, conforme a normativa vigente. Sus principales funciones son:

1. Regirse por el Decreto 170/10 que “Fija normas para determinar los alumnos con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención especial”.
2. Mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10, con los siguientes documentos:
  - Entrevista a la familia (anamnesis).
  - Formulario único síntesis de reevaluación (alumno antiguo).
  - Formulario único de evaluación específica o especializada (de cada NEE específica).
  - Formulario único de valoración de salud o certificado médico (obligatorio).
  - Informe de otros profesionales (psicólogo, fonoaudiólogo, neurólogo, kinesiólogo u otros).
  - Formulario evaluación de apoyo especializado (alumno antiguo).

- Formulario informe para la familia.
  - Certificado de nacimiento (formato electrónico u original).
  - Tener la autorización expresa del apoderado para la evaluación de ingreso del alumno (consentimiento informado). En caso de rechazar el apoyo, el apoderado deberá fundamentar por escrito el “NO” consentimiento de dicha evaluación de ingreso, asumiendo la absoluta responsabilidad de los resultados académicos de su pupilo (a), sin derecho a quejas y reclamos posteriores.
3. Realizar la evaluación diagnóstica e intervención, de los y las estudiantes con NEET y NEEP, la que debe ser de carácter integral e interdisciplinario.
  4. Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los y las estudiante del establecimiento, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales Transitorias o Permanentes.
  5. Apoyar el aprendizaje de los y las estudiantes en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre profesor de educación general básica y profesor especialista.
  6. Otorgar apoyo psicopedagógico con planes específicos a los y las estudiantes que lo requieran.
  7. Promover la incorporación activa de la familia de los y las estudiantes a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos.
  8. Formar parte del equipo multidisciplinario del establecimiento y asistir a las reuniones que se convoquen.
  9. Mantener comunicación permanente con la UTP.
  10. Participar de las reuniones comunales, convocadas por el profesional a cargo de la Educación Especial.
  11. Acompañar y realizar un trabajo articulado con las docentes de aula.
  12. Registrar las actividades diarias realizadas en el registro de planificación de cada curso con PIE.

### **Psicopedagoga:**

La Psicopedagoga es un profesional titulado de una entidad de Educación Superior acreditada. Estas profesionales evalúan y realizan diagnóstico de los alumnos que presentan necesidades educativas psicopedagógicas, derivando y/o realizando el apoyo psicopedagógico específico.

La Psicopedagoga realiza las mismas funciones que la educadora diferencial, sin embargo, las funciones nombradas son pertinentes para grupos diferenciales y no PIE.

## **Fonoaudióloga:**

La Fonoaudióloga es la profesional titulado/a de la carrera de Fonoaudiología, inscrita en el registro del Ministerio de Educación conforme a la normativa vigente. Sus funciones son:

1. Realizar evaluación del lenguaje y la comunicación a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Transitorias y Permanentes, de acuerdo con la normativa vigente, es decir:
  - a) Para la evaluación fonoaudiológica realizada a estudiantes desde 3 a 5 años 11 meses de edad, deberán utilizarse las siguientes pruebas con normas de referencia nacional:
    1. TECAL
    2. SCREENING TEST OF SPANISH GRAMMAR
    3. TEPROSIF
  - b) Para la evaluación fonoaudiológica realizada a estudiantes desde 6 a 9 años 11 meses de edad, deberán utilizarse las siguientes pruebas con normas de referencia nacional: IDTEL
  - c) Para la evaluación fonoaudiológica realizada a estudiantes con diagnósticos secundarios u otra condición, el/la profesional podrá utilizar considerar la aplicación de pruebas formales o informales para establecer el diagnóstico de Trastorno del Lenguaje o la Comunicación.
2. Realizar intervención del lenguaje y la comunicación a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Transitorias y Permanentes, pertenecientes al Programa de Integración Escolar, en modalidad de atención individual o grupal, en contexto de aula de recursos.
3. Mantener documentación al día requerida por el Decreto 170/10.
4. Trabajar en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE y con otras personas de la comunidad educativa, en los aspectos relacionados con la comunicación y el lenguaje, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de los y las estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar.
5. Deberá promover la incorporación activa de la familia de las y los estudiantes en la intervención fonoaudiológica entregada, para su beneficio.
6. Se deben realizar evaluaciones periódicas de los procesos de aprendizajes y desarrollo del lenguaje de los y las estudiantes integrados, e informarlos oportunamente a el/la apoderado/a.
7. Mantener comunicación permanente y efectiva con coordinadora PIE sobre casos de estudiantes integrados.

### **Terapeuta ocupacional:**

Apoya procesos y habilidades básicas para la adquisición del aprendizaje y adaptación escolar, desde un abordaje integral. Favorece la inclusión y autonomía de las y los estudiantes para su desenvolvimiento en la cotidianidad, en los espacios públicos y en distintas áreas del desempeño ocupacional. A diferencia de la Kinesiología, que aborda la recuperación del movimiento, la Terapia Ocupacional pretende hacer que el movimiento sea funcional para alcanzar su autonomía. Visión centrada en la independencia, autonomía, enfoque de Derechos Humanos, contextualizado a lo cotidiano, funcional. Foco puesto, sobre todo en las NEEP, en la autonomía y transición a la vida adulta. Sus funciones son:

1. El profesional de Terapia Ocupacional realiza la evaluación y determinación de las necesidades educativas especiales definiendo el perfil psicomotor, ocupacional y funcional de cada estudiante.
2. Realiza la evaluación y diagnóstico de alumnos con NEE derivadas de alteraciones de las capacidades motrices funcionales, de necesidades sensoriales y sociolaboral
3. Entrega apoyos y orientaciones específicos a nivel individual y grupal, dentro y fuera del aula, a toda la comunidad educativa para la óptima maduración de la integración sensorial, siendo las respuestas adaptativas la expresión de esta maduración.
4. Planifica e implementa el plan de apoyo específico, individual y/o grupal, abordando objetivos/habilidades funcionales, participación social, potenciales, adaptación al medio.
5. Identifica barreras de accesibilidad del espacio físico y selecciona mobiliario y equipamiento para su modificación, realizando las adaptaciones necesarias.
6. Participa en la orientación y reorientación profesional, así como en el análisis ocupacional de las actividades de los trayectos pre profesionales.
7. Colabora, apoya y orienta a docentes y a la familia en su área específica en la búsqueda de mejorar/potenciar el desenvolvimiento de los estudiantes en su ambiente.
8. Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en los aspectos relacionados con habilidades funcionales, autonomía y adaptación al medio, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.

### **8. Asistentes de la educación:**

Los y las asistentes de la educación, son profesionales no docentes, técnicos y auxiliares que colaboran en el proceso educativo de las y los estudiantes. Se rigen bajo la normativa vigente y se pueden clasificar en las siguientes categorías:

**a) Profesional:** son aquellos que, en posesión de un título profesional, desempeñen funciones de apoyo al aprendizaje y otras relacionadas con los proyectos de mejoramiento educativo y de integración de cada establecimiento educacional; de carácter psicosocial o psicopedagógico, desarrolladas por profesionales de la salud y de las ciencias sociales, de administración de un establecimiento educacional; y otras de análoga naturaleza, para cuyo ejercicio se requiera contar con un título profesional, exceptuándose los profesionales afectos al decreto con fuerza de ley N°1, de 1996 del Ministerio de Educación. Para ser clasificado en la categoría profesional se requerirá estar en posesión de un título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

Los profesionales que trabajan con emisión de diagnósticos a los y las estudiantes de los establecimientos educacionales deberán tener un mínimo de 3.200 horas de formación presencial. Se consideran en esta categoría: psicólogos, asistentes sociales, fonoaudiólogo, psicopedagogos, entre otros.

**b) Técnica:** son aquellos que desempeñen funciones, dentro o fuera del aula, tareas de apoyo al proceso educativo o desarrollo de labores de administración y otras para cuyo ejercicio se requiera contar con un título técnico.

Se requerirá estar en posesión de un título de una carrera técnica de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del estado o reconocida por éste, de a lo menos cuatro semestres de duración, o estar en posesión de un título técnico de nivel medio. Se consideran en esta categoría a asistentes de aula y de párvulos, encargados de biblioteca, Inspector, paradocente, secretaria, coordinador de enlaces, entre otros.

**c) Administrativa:** serán clasificados en esta categoría aquellos asistentes de la educación que desempeñen funciones de apoyo administrativo, que requieren de competencias prácticas y destrezas adquiridas a través de la enseñanza formal y no formal. Para acceder a esta categoría se deberá contar con licencia de educación media.

**d) Auxiliar:** serán clasificados en esta categoría aquellos asistentes de la educación que realizan labores de reparación, mantención, aseo y seguridad en los establecimientos educacionales, y otras funciones de similar naturaleza, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Para acceder a esta categoría se deberá contar con licencia de educación media.

**e) Asistente de Aula:** es quien apoya a los y las docentes de Educación Básica en las

distintas etapas de la planificación y preparación de sus clases, aportando principalmente en la elaboración de material didáctico y la gestión de los recursos pedagógicos. Son colaboradores de la gestión docente aportando a un clima apropiado para el desarrollo de la clase y favoreciendo la atención a la diversidad. Sus principales funciones son:

- Facilitar la transición de niños y niñas entre la Educación Parvularia ( NT2) y la Enseñanza Básica ( 1º y 2º ), estableciendo una conexión entre los requerimientos pedagógicos y formativos de estos niveles
- Apoyar la continuidad de la trayectoria escolar de acuerdo al desarrollo emocional, social y psicológico de niños y niñas.
- Colaborar con docentes de primero y segundo básico, facilitando procesos de enseñanza en las competencias básicas de la trayectoria educativa a fin de que cada estudiante, alcance los aprendizajes esperados durante sus primeros años de vida escolar.

El cuerpo de asistentes de la educación 2024 está compuesto por:

- |                             |                                 |
|-----------------------------|---------------------------------|
| - Secretaria                | : Estrella Hidalgo Ponce.       |
| - Inspectora general        | : Ximena Torres Torres.         |
| - Asistente de inspectoría  | : Paulina Pizarro Morales.      |
| - Asistentes de inspectoría | : Nicole Castro Morales.        |
| - Asistente de aula         | : Marión Hidalgo Hidalgo.       |
| - Asistente de aula         | : Daniela Bahamondes Billanini. |
| - Asistente de aula         | : Carolina Cisternas Campos.    |
| - Asistente de aula         | : Camila Castañeda Romero.      |
| - Asistente de aula         | : Constanza Ovalle Soto.        |
| - Trabajadora social        | : Janis Meneses Palma.          |
| - Técnico en trabajo social | : Tamara Montenegro Barrientos. |
| - Técnico en trabajo social | : Elsa Hidalgo Hidalgo.         |
| - Psicóloga                 | : Paula Zurita Becerra.         |
| - Encargado informático     | : Víctor Astorga Grandón.       |
| - Psicóloga PIE             | : Mariela Campos Ríos.          |
| - Fonoaudióloga             | : Débora Morales Salazar.       |
| - Terapeuta ocupacional     | : Valentina Vergara San Martín. |
| - Auxiliar de aseo          | : Jacqueline Aranda Cáceres.    |
| - Auxiliar de aseo          | : María del Pilar Campos Ruz.   |

## 9. Dupla psicossocial social

El objetivo de la dupla psicosocial se enmarca en potenciar la capacidad de la institución educativa para que ésta cumpla con sus objetivos de educar y formar. Apoyando desde una perspectiva psicológica y social tanto a los estudiantes, al establecimiento y al grupo familiar en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales. La Dupla dependerá jerárquicamente de la directora, sus deberes son:

1. Elaborar un Plan de Trabajo Anual alineado con el PEI y articulado con el PME que responda al sello educativo institucional, en concordancia con los aspectos considerados en este punto.
2. Educar y formar, apoyando desde una perspectiva psicológica y social a los estudiantes y su grupo familiar, a todo el personal del establecimiento, en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales.
3. Aplicar psicodiagnósticos a los estudiantes que cometan faltas a la convivencia escolar de carácter grave o gravísimas, según la entidad y naturaleza de los hechos, en especial en caso de reincidencias, con el objeto de proponer plan de acción formativo.
4. Brindar apoyo, a través de talleres, charlas o sesiones, de acuerdo a temáticas del ministerio de educación en concordancia con los planes obligatorios.
5. Brindar apoyo a estudiantes de bajo rendimiento académico y con situación de vulnerabilidad que hayan sido derivados por equipo directivo o equipo de gestión de convivencia escolar.
6. Fortalecer la asistencia regular de los estudiantes, a través de visitas domiciliarias, citaciones a padres, etc.
7. Establecer vínculos permanentes con profesionales del área PIE y profesor jefe en apoyo a los estudiantes con necesidades educativas especiales.
8. Realizar contención psicológica e intervención en crisis, en las situaciones que corresponda a cualquier miembro de la comunidad escolar.
9. Entregar herramientas en aspectos psicológicos del desarrollo infantil para apoyo metodológico en el aula, especialmente para aquellos alumnos que lo requieran.
10. Coordinar apoyo de Redes Externas y de Programas de área social.
11. Ser parte integrante del Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar.
12. Entregar documentación de acuerdo a su ámbito de acción.
13. Seguimiento alumna/o padres o madre embarazadas (Registro).
14. Activar protocolos del RICE cuando corresponda, resguardando los derechos de los estudiantes.
15. Realizar informes de cierre por protocolos activados.
16. Asistir a instituciones externas en caso de ser pertinente según el caso, tales como:

### **Trabajadora Social dupla psicosocial**

Su labor consiste en promover condiciones escolares favorables para el adecuado desarrollo escolar de los y las estudiantes de manera de asegurar su permanencia en la escuela. Estas funciones son sin perjuicio del rol y función que corresponde como integrante de la dupla psicosocial. Sus funciones son:

1. Identificar posibles factores que intervienen o dificultan los procesos de aprendizaje.
2. Trabajar colaborativamente con psicóloga del establecimiento con el fin de apoyar en el ámbito psicosocial a los estudiantes que lo requieran.
3. Asistir a los estudiantes y sus familias con el fin de facilitar los aprendizajes.
4. Aportar estrategias y herramientas a la función pedagógica.
5. Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los diversos actores de la comunidad educativa para apoyo en resolución de problemas.
6. Monitorear la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.
7. Coordinar con programas sociales tendientes a entregar asistencia a los estudiantes que lo requieran para mejorar su asistencia y rendimiento.
8. Integrar equipos multidisciplinarios que permitan un abordaje integral situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los estudiantes.
9. Entrevistar en forma individual a estudiantes con vulnerabilidad para apoyo sistemático.
10. Visitas a domicilio cuando las problemáticas a intervenir lo requieran, contextualizando realidad social y familiar de los estudiantes.
11. Coordinar con Redes de apoyo externas, estrategias que permitan abordar de mejor manera situaciones problemáticas.
12. Elabora e implementar plan de acción para mejorar la asistencia del estudiante.
13. Participa en la elaboración e implementación de proyectos de pro retención escolar.
14. Entrega información a los potenciales beneficiarios sobre las fechas y requisitos de postulación.
15. Registro digital de todos los alumnos pertenecientes a la dupla psicosocial de la escuela:  
Crear una base de datos de los estudiantes en Excel. Por ejemplo: Nombre completo, curso, RUT, fecha nacimiento, dirección, becas, nombre de apoderado, beneficios municipales etc.
16. Elaboración de informes a organismos correspondientes cuando se pesquise situación

de vulneración de derechos en los estudiantes (Tribunal de Familia, Fiscalía, OPD-Oficina local de niñez, etc.).

17. Participación en reuniones comunales de coordinación entre programas (COMSE, Reuniones de convivencia escolar comunal, etc.).
18. Asistencia en audiencias preparatorias cuando el establecimiento solicita medidas de protección en favor de los estudiantes.
19. Intervenir con apoderados en instancias colectivas como reunión de apoderados para entregar herramientas que favorezcan los procesos de aprendizaje.

### **Psicóloga dupla psicosocial**

Es responsable de integrar Equipo de la Convivencia Escolar, con el fin de dar una atención psicológica de calidad a los estudiantes del establecimiento educacional, según corresponda, estableciendo diagnóstico y entregando contención, apoyo y estableciendo derivaciones oportunas, de acuerdo a las necesidades educativas de cada uno; como también apoyar y /u orientar el comportamiento de todos los miembros de la comunidad educativa.

1. Apoyar la labor educativa de forma complementaria, entregando estrategias para los aprendizajes.
2. Participar de talleres al interior del establecimiento, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los estudiantes y el clima de la Convivencia Escolar de la comunidad escolar.
3. Realizar seguimiento de los alumnos que presenten dificultades educativas, socioafectivas, emocionales y conductuales.
4. Planificar y diseñar estrategias de intervención para con los alumnos, de acuerdo a sus necesidades educativas y a aquellas detectadas por los docentes y profesionales del establecimiento.
5. Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervención, de acuerdo al diagnóstico realizado para el afrontamiento de dificultades.
6. Entrevistar a padres y /o apoderados, estudiantes y miembros del establecimiento educacional para contextualizar la realidad de los estudiantes.
7. Dar atención individual a estudiantes, en casos de desregulaciones y afectaciones emocional que esté interfiriendo con su proceso educativo.
8. Derivar a centros de salud u otros, a aquellos alumnos que requieran atención de especialistas.
9. Trabajar en equipo con los distintos profesionales del establecimiento para generar estrategias conjuntas en torno al proyecto educativo institucional y a la mejora constante

de los resultados del establecimiento.

10. Participar en reuniones del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.

### **10. Consejo escolar:**

El Consejo Escolar 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.

Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

Son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo. Está formado por diferentes integrantes de la comunidad educativa y tiene como propósito trabajar sobre la realidad de la comunidad y lograr acuerdos que fortalezcan la calidad de la educación de los nuestros estudiantes.

El consejo escolar 2024 está compuesto por:

- Jefa Departamento Educación Municipal : Teresa Arancibia Jorquera.
- Directora : María Eugenia Viveros Lazo
- Inspectora general : Ximena Torres Torres.
- Representante profesores básica : Angélica Figueroa.
- Representante profesores media : Helia Tapia Rabuco.
- Representante asistentes educación : Janis Meneses Palma.
- Asesora padres y apoderados : María Paula Rubilar.
- Representante centro de estudiantes : Helena Ogalde Tapia.

### **11. Consejo General de profesores y profesoras:**

Este consejo está integrado por todos los profesores y educadores, así como profesionales especialistas. Es presidido por la directora o la jefa de unidad técnica pedagógica. Su principal

función es revisar, analizar, los procesos educativos de los y las estudiantes.



## CAPÍTULO IV

### NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

#### **Art. N° 17 De las faltas al reglamento.**

Se entenderá por falta, toda trasgresión a la presente normativa y toda acción que lesione la sana convivencia institucional. En todo caso de donde aplique algún tipo de sanción, se considerarán acciones que vayan dirigidas al acto reparatorio, lo anterior con el fin de que el estudiante reflexione y en conjunto se construya un clima de convivencia escolar adecuado para el aprendizaje y la sana convivencia de todos los miembros de la comunidad.

Dentro de la normativa vigente, de acuerdo a su gravedad, se contemplan cuatro tipos de faltas las cuales siempre serán aplicadas de acuerdo a la edad cronológica de las y los estudiantes:

**a) Faltas Leves:** Son aquellas transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores para la sana convivencia escolar, sin embargo, no se enmarcan en las normas de convivencia establecidas en el presente reglamento, las cuales de manera general deberán ser corregidas vía oral. El proceso en este tipo de faltas estará **liderado por el profesor o profesora jefe o profesor de asignatura** quien siempre podrá solicitar apoyo y/o orientación del equipo de inspectoría. El acto reparatorio se enmarcará dentro de las entrevistas y compromisos que tome el estudiante con el docente. Se entenderán como faltas leves:

- Llegar atrasado a clases
- Presentarse a la escuela sin la presentación personal que exige el presente reglamento, según el numeral 2, de la letra f del artículo 14.
- No portar los útiles necesarios solicitados por los profesores respectivamente sin que el apoderado haya justificado su imposibilidad de que el estudiante cuente con ello.
- Consumir alimentos o líquidos durante la hora de clases sin la autorización del profesor.
- No entregar a sus padres o apoderados las comunicaciones enviadas por los profesores o inspectoría.
- Concurrir a Inspectoría, baños o instalaciones del establecimiento sin necesidad, con el objeto de ausentarse de clases.
- No usar mascarilla en espacios cerrados si la normativa vigente lo exige.

### **Acciones Remediales para Faltas Leves:**

- 1.- Conversación individual con el o los estudiantes, con el fin de detectar el motivo de su comportamiento.
- 2.- Una vez que se haya conversado con el estudiante, se citará el o los apoderados con el fin de informar lo sucedido y buscar entre ambos el motivo de la conducta del menor y las posibles soluciones. Se dejará constancia escrita de dicha entrevista en el libro de clases y debe ser firmada por el apoderado.
- 3.- El estudiante será anotado en el Libro de clases a fin de dejar registro de la conducta negativa.
- 4.- Se elaborará un acta de compromiso, la que será firmada por las partes en conflicto al término de la mediación.
- 5.- Estas faltas serán vistas y sancionadas por el profesor jefe o de asignatura.

### **Acciones Especiales en el caso de Inasistencias.**

1. En caso de que un estudiante faltase injustificadamente a clases, una o más veces en la semana, la inspectora general en conjunto con trabajadora social del establecimiento citará a los padres o al apoderado legal del estudiante para saber los motivos de dichas inasistencias y encontrar una posible solución. Esta entrevista deberá quedar registrada en la hoja de vida del Libro de Clases y firmada por el apoderado.
2. Si se establece que el responsable de las inasistencias del estudiante es el apoderado, la Dirección lo citará por escrito vía inspectora del establecimiento y si el apoderado no asistiera, o se negara a concurrir a solucionar el problema, se remitirá un informe a las autoridades competentes para cautelar el derecho a la educación del estudiante. Se iniciará protocolo de sospecha de vulneración de derechos.

**b) Faltas de mediana gravedad:** Son aquellas transgresiones que afectan o pueden afectar la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en otros integrantes de la comunidad y que no se enmarcan en las normas de convivencia establecidas por el presente reglamento. El proceso en este tipo de faltas estará **liderado por el profesor o profesora jefe**, quien siempre podrá solicitar el apoyo y/o orientación de los equipos de inspectoría y convivencia escolar. El acto reparatorio se enmarcará dentro de las entrevistas y compromisos que tome el estudiante y su familia con el docente. Este tipo de faltas consideraran su corrección vía oral y escrita en libro de clases cuando correspondan. Se entenderán como faltas de mediana gravedad:

- Incurrir reiteradamente en alguna falta leve.
- Usar vocabulario inadecuado (garabatos, insolencias, insultos entre otros) con cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- No cumplir con las tareas en forma oportuna, según las indicaciones del profesor
- Dañar textos, útiles, materiales o trabajos propios o de sus compañeros.
- Rayar el mobiliario o las paredes de la escuela.
- Ensuciar la sala de clases u otras dependencias de la escuela, arrojando papeles, basura, borradores u otros objetos al interior de la escuela.
- No respetar las normas de seguridad y de uso en los laboratorios de Ciencias, de Computación, de Geología, el CRA, el comedor, etc. Evitando el normal funcionamiento de las actividades al interior de dichos recintos.
- Interrumpir, tras la advertencia del profesor, el normal desarrollo de la clase, impidiendo el cumplimiento de los objetivos, ya sea conversando permanentemente, molestando a otros compañeros o gritando en la sala.
- Burlarse de los compañeros.
- Faltar a actividades escolares obligatorias sin justificación.
- Abandonar la sala de clase sin la autorización del profesor.
- Faltar a una evaluación calendarizada con anticipación, sin justificativo.
- Manifestar una conducta afectiva que no corresponda al ambiente propio de las actividades escolares.
- Mantener un comportamiento inadecuado en los vehículos de transporte público en la vía pública y en los lugares que visiten portando el uniforme de la escuela, esto es, usar vocabulario soez, pelear, tratar mal al conductor, a los transeúntes, acompañantes, lanzar objetos por la ventana, etc.
- No respetar las normas de los lugares que visitan en salidas pedagógicas, paseos, etc.
- No asistir a actividades extraescolares (desfiles, actos, campeonatos, etc.) habiéndose comprometido previamente sin justificación de su apoderado.
- Ser irrespetuoso en situaciones como actos escolares, o formaciones semanales, tales como: no guardar silencio, no prestar atención, no mantenerse en su lugar, guardar manos en los bolsillos, usar gorro o capucha durante el himno nacional.

c) **Faltas Graves:** Son aquellas transgresiones que afectan o pueden afectar negativamente la convivencia escolar y que son realizadas de manera reiterativa en el tiempo. El proceso estará liderado **por el profesor o profesora jefe en colaboración con inspectoría**, además podrá solicitar apoyo y/o orientación del equipo de convivencia escolar. En este tipo de faltas, el acto reparatorio **siempre deberá considerar un remedial**, entendiéndose este como exposición del tema a un curso distinto, creación de papelógrafos, disculpas públicas al curso o cualquiera acción que no afecte la dignidad del estudiante. Además del compromiso del estudiante y su familia. Este tipo de faltas siempre considerará su **registro escrito en libro de clases**, el conocimiento de los apoderados y la derivación al equipo de convivencia escolar cuando corresponda. Este tipo de faltas podrán considerar sanciones del tipo suspensión de clases en estudiantes desde 5to año básico a 4to año de enseñanza media. Se entenderán como faltas graves:

- No respetar a profesores, administrativos, auxiliares y miembros de la Dirección o Equipo de Gestión desacatando órdenes o instrucciones.
- Dar trato denigrante a cualquier miembro de la comunidad.
- Ofender con mensajes o dibujos que contengan insultos, descalificaciones, groserías entre otros, ya sea de manera presencial o digital.
- Sustraer textos, útiles, materiales o trabajos en forma deliberada a de otros compañeros.
- Romper o dañar deliberadamente los muebles, jardines y otras instalaciones, tales como servicios higiénicos, duchas u otros espacios comunes de la escuela.
- Arrojar papeles, basura, útiles u otros objetos fuera de la escuela.
- Faltar a la verdad obteniendo o dando información durante la aplicación de instrumentos de evaluación y/o plagiando documentos, incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
- Asistir a clases con objetos de valor, entiéndase por ello celulares, computadores, relojes, etc.
- Usar dispositivos electrónicos durante la hora de clase sin la autorización del profesor y/o usar el celular para realizar llamadas telefónicas y enviar o recibir WhatsApp o la utilización de cualquier aplicación que no corresponda a la clase.
- Faltar a la verdad en algún procedimiento de convivencia escolar.
- Hacer mal uso de internet, esto significa utilizar la red para navegar en páginas de chat, redes sociales, sin autorización del profesor en horarios de clases.
- Navegar en páginas de índole pornográfica y otras que atenten contra la dignidad humana.
- Presentarse con hálito de alcohol o en estado de intemperancia (drogado/a) o con

síntomas de haber consumido algún tipo de droga a actividades lectivas y/o no lectivas de la escuela.

- Realizar juegos bruscos y/o violentos que pongan en peligro la integridad física propia y/o de los demás.
- Fumar o consumir sustancias que alteren el estado natural del estudiante al interior

de los recintos pertenecientes a la escuela.

**d) Faltas Gravísimas:** son aquellas transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar que son reiterativas en el tiempo y que además pueden transgredir la norma legal vigente en el país. El proceso estará liderado por **inspectoría en colaboración con el equipo de convivencia escolar** y pleno conocimiento del profesor o profesora jefe. En este tipo de faltas, el acto reparatorio siempre deberá considerar un remedial, entendiéndose este como exposición del tema a un curso distinto, creación de papelógrafos, disculpas públicas al curso o cualquiera acción que no afecte la dignidad del estudiante. Además del compromiso del estudiante y su familia y la derivación y/o denuncia a entidades externas si corresponde. Este tipo de faltas siempre considerará su registro escrito en libro de clases, el conocimiento de los apoderados, la derivación al equipo de convivencia escolar y el análisis de caso en instancias colectivas como reuniones de equipo de gestión, consejo de profesores y otras que correspondan. En este tipo de faltas se podrán incluir sanciones del tipo suspensión de clases y cancelación de matrícula según procedimiento. Se entenderán como faltas gravísimas:

- Abandonar el recinto escolar sin autorización.
- Consumir alcohol dentro de la escuela, en salidas a terreno y salidas pedagógicas (eventos deportivos, artísticos, etc.), así como actividades de la escuela (fiestas costumbristas, actos, etc.).
- Traficar, portar y/o consumir drogas dentro del recinto escolar y en actividades en representación de la escuela. (En esta falta se puede tomar como medida la cancelación de matrícula o aula segura)
- Portar armas (blancas, deportivas, de defensa, etc.) u otros elementos peligrosos para su propia integridad y la de los demás. (En esta falta se puede tomar como medida la cancelación de matrícula o aula segura)
- Hurtar y robar especies de valor propias del establecimiento o de pertenencia de algún miembro de la comunidad.
- Sustraer, manipular, alterar, ocultar o dañar los libros de clases.
- Falsificar firmas y notas en documentos oficiales del establecimiento.
- Grabar y/o fotografiar sin autorización, difundir en redes sociales cualquier filmación, fotos de cualquier integrante de la Comunidad Educativa en actividades escolares o extraescolares.
- Desarrollar actividades de proselitismo indebido, tanto político como religioso, dentro de las dependencias de la escuela.
- Suplantar la identidad durante la aplicación de procedimientos evaluativos y/o

- administrativos.
- Mostrar conductas que promuevan e incentiven la pornografía, la violencia física y psicológica, y el negacionismo entre otros.
  - Manipular en forma indebida productos químicos dentro de la escuela.
  - Dañar la imagen y el prestigio de la escuela en actividades en las que los estudiantes la representan.
  - Tratar de forma vejatoria a cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - Cometer actos de violencia dentro o fuera del establecimiento tales como el mal uso de las utilizar mal las redes sociales, ofendiendo a otras personas y discriminar a otros integrantes de la comunidad escolar.
  - Amenazar física, verbal o digitalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa
  - Realizar cualquier acto que transgredan en la esfera de la sexualidad en contra de otro miembro de la comunidad tales como: acoso sexual, tocaciones de partes privadas propias o de otras personas, distribución de fotos privadas (física o digitalmente) de cualquier miembro de la comunidad, forzar a alguien a ser besado/a, abrazado/a, no respetar la distancia física adecuada permitida por el receptor/a y cualquier otra que se enmarque en la perspectiva de derechos.
  - Ser cómplice en cualquiera de las faltas anteriores.

### **Acciones Remediales para Faltas Gravísimas.**

1. Al detectar las faltas se realiza una primera intervención de diálogo con el estudiante y apoderado dejando por escrito compromiso de ambos.
2. Mediación con el estudiante, registrando compromiso en libro de clases.
3. Si el conflicto persiste por diversas razones (disfunción familiar, abuso, delincuencia, déficit atencional sin tratamiento, salud mental, tendencias destructivas o suicidas detectadas, problemas de alcohol, drogadicción o severos problemas de personalidad) se recurrirá a redes de apoyo externas como son: organismos de Mejor Niñez y red pública.

### **Art. N° 18 De las medidas preventivas.**

Las medidas preventivas, son estrategias que tienen como propósito la promoción de un Clima de Aula Positivo. Para ello se consideran los siguientes elementos del cuadro 2.

<p><b>Estrategias para promover un Clima de Aula Positivo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Considera las potencialidades, necesidades e intereses de las niñas y niños para el diseño de las experiencias de aula.</li> <li>▫ Equilibrio entre experiencias de aprendizaje dirigidas, semi-dirigidas y libres, dentro y fuera de la sala de actividades, activas y pasivas.</li> </ul>
<p><b>Desarrollar un ambiente estable y armonioso</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Las normas de convivencia son consensuadas por educadoras/es y niños/as.</li> <li>▫ La jornada diaria es estable y conocida por los niños/as.</li> <li>▫ Se favorecen estrategias para la resolución pacífica de conflictos dentro y fuera del aula.</li> </ul>
<p><b>Desarrollando una comunicación respetuosa y efectiva</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Los adultos nombran a las niñas y niños por su nombre.</li> <li>▫ Los adultos están dentro del campo visual de las niñas y niños.</li> <li>▫ Los adultos, si el niño/a está ocupado debe esperar que termine la tarea.</li> <li>▫ Los adultos evitan las instrucciones como preguntas.</li> </ul>

Tabla 2. De las medidas preventivas.

**Art. 19 De los Reconocimientos.**

- a) Todo profesor, profesora, profesional o inspectora general que observe una actitud positiva de un alumno, registrará ésta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. Con esto se busca la retroalimentación de manera positiva en el proceso formativo de los estudiantes. Las siguientes acciones positivas, u otras que el profesor estime

importantes, serán registradas:

- Manifestar una actitud de respeto y colaboración con sus profesores y compañeros.
- Evidenciar en el trato con todos sus compañeros (as) respeto y buenos modales.
- Demostrar preocupación y esfuerzo por mejorar o superar sus debilidades en los ámbitos académicos y conductuales.
- Participar en forma destacada en actividades extra programáticas, representando a la escuela.
- Mostrar actitudes que reflejen los valores que entrega la escuela.
- Demostrar responsabilidad en los compromisos asumidos con su curso y/o escuela.
- Otras que se consideren pertinentes de ser registradas en la hoja de vida del estudiante.

**b)** La Dirección del Establecimiento premiará con un reconocimiento público a aquellos y aquellas estudiantes que se hayan destacado por su Asistencia, Puntualidad, Convivencia Escolar, Compromiso con la Institución, Integridad Valórica y buen trato con la comunidad educativa. Lo anterior se realizará en los siguientes casos y a través del siguiente procedimiento:

1. La Dirección del Establecimiento al año escolar premiará con un reconocimiento en una ceremonia pública a aquellos Apoderados y/o asistentes de la Educación que se hayan destacado por:
  - Compromiso con la Institución.
  - Premios Especiales determinados por el Equipo de gestión.
2. La dirección de la Escuela, reconocerá por medio de ceremonias como licenciaturas, kindergatura, otras el paso a una nueva etapa en el proceso de la formación académica, que implica madurez y crecimiento personal. Con esta convicción queremos dejar en claro que dicho evento es un presente de la Escuela que no tiene carácter de obligatoriedad.
3. Directora convocará al equipo de gestión con el fin de evaluar colectivamente a las y los estudiantes y apoderados que cumplan con lo expuesto en los numerales 1 y 2 de la letra b del presente artículo.

## **Art. 20 De las sanciones y su procedimiento.**

El objetivo de las sanciones es producir en quien transgrede una norma, un cambio de conducta, de tal modo que permita un desarrollo armónico de la persona y una buena convivencia en el ámbito escolar. Además, busca reparar el daño causado. La escuela hará cumplir las disposiciones de este reglamento y aplicará las sanciones correspondientes cuando los estudiantes las transgredan siempre considerando la etapa de desarrollo del estudiante y respetando el debido proceso.

Toda falta, sanción y acuerdo quedará registrada en la hoja de vida del alumno en el libro de clases. La anotación debe comprender, a lo menos, los siguientes aspectos: descripción objetiva del hecho que amerita la anotación, la acción pedagógica previa realizada por el profesor o inspectoría, la actitud del alumno y la constancia de que se comunicó oportunamente al apoderado.

Las sanciones se aplicarán de acuerdo a la gravedad de la falta, entendiéndose como faltas las transgresiones a las normas establecidas en este Reglamento. Para determinar el tipo de sanción, se considerarán las atenuantes y agravantes indicadas en el manual de Convivencia Escolar.

En todos los procedimientos de medidas sancionatorias, se considerarán los siguientes elementos como fundamentales para el debido proceso y resguardo de los derechos fundamentales de las y los estudiantes:

- Ser escuchados.
- Que los argumentos presentados sean tomados consideración durante el procedimiento.
- Que se presuma su inocencia.
- Apelar a las medidas resueltas.
- Las medidas adoptadas considerarán las atenuantes y agravantes que presente el o la estudiante.
- Las medidas adoptadas serán proporcionales a la edad del estudiante involucrado.
- Que el establecimiento resguardará la reserva y confidencialidad.
- Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

En consideración a lo anterior, se clasifican las sanciones en los siguientes tipos:

**a) Amonestaciones.** Este tipo de sanción se podrá clasificar en:

- **Verbal:** la amonestación verbal es un llamado de atención al estudiante con motivo de incurrir en una falta leve, pudiendo efectuarla cualquier integrante de la Comunidad Escolar, tanto en el interior del recinto, como en su entorno exterior, cuando el estudiante porta el uniforme de la escuela. Se espera del estudiante alumno una actitud positiva al llamado de atención y un cambio de actitud ante los errores en que incurre, en caso contrario deberá registrar anotación en hoja de vida e informar a inspectoría.
- **Escrita:** La amonestación escrita es el registro en el libro de clases y será informada al apoderado de manera oportuna por quien la realiza. El cúmulo de este tipo de amonestaciones será informado a través de entrevista al apoderado con el fin de que el estudiante reflexione junto a sus padres o apoderados sobre las faltas cometidas.

**b) De los procedimientos y aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia.**

En el periodo de “Adaptación y Organización” (Inicio del año), se enseñará, guiará y motivará para que el párvulo(a) siempre comunique al o a los adultos presentes dentro o fuera del aula todo lo que le acontece o incomode como: accidentes, caídas, tristezas, descontrol de esfínter, problemas de interacción con sus pares (“peleas” con los amigos y amigas), etc. En todo caso, se seguirá el siguiente conducto regular:

1. Si el incidente sucede al interior del aula o durante los recreos, la alumna o alumno deberá dirigirse inmediatamente a su Educadora o a su Asistente Técnico de Párvulos que coopera en el aula y en el turno de recreos, para informarle lo acontecido.
2. Conversación guiada con el niño. Consiste en una conversación entre la educadora a cargo del Nivel y el niño o niña que haya cometido una falta a la convivencia escolar. En este espacio, la educadora intentará mostrar al niño su conducta y enseñarle las consecuencias que tienen sus actos en las otras personas, ya sea pares o docentes.
3. Contención emocional. Se realiza cuando un niño o niña manifiesta intensamente una emoción que no es acorde al contexto pedagógico de la actividad que se realiza y afecta el proceso educativo de sus compañeros. En estos casos, la educadora a cargo del curso (o quien ella determine), dispondrá unos minutos de atención especial para el niño o niña, separándolo de sus compañeros y compañeras, con el objetivo de acompañar y contener la situación.
4. Mediación con los niños involucrados.
5. Registro escrito de la situación en la hoja de vida.

6. Medidas pedagógicas que favorezcan su reincorporación al contexto de aula.
7. Actividad formativa extraordinaria según necesidad del curso y de la situación específica que se presente. La educadora a cargo del curso podrá implementar actividades pedagógicas especialmente destinadas a facilitar el proceso formativo de un niño, niña o un grupo de ellos, en función de las necesidades de aprendizaje social y emocional que se deduzcan de su comportamiento.
8. La Educadora y/o Técnico manifestarán empatía frente a situaciones que vivencian los párvulos(as) para tratar lo acontecido e impartir justicia y equidad en ambos párvulos, enseñando el juego de “hacer las paces” y de dar las disculpas de ser necesario, después de cada intervención para quedar como “amigos para siempre”.
9. Toda acción como agresividad hacia sí mismo(a), sus pares o adultos, se le enseñará como autorregularse y en el caso de ser reiterativo, constante y/o progresivo se procederá de la siguiente manera:
10. Entrevista con el apoderado titular para informar y recabar antecedentes de tipo familiar, emocional, etc. y determinar acciones a seguir, procedimiento o derivación a especialista interno de ser necesario.
11. Una vez recibido el informe del especialista interno y en el caso de ser necesario se sugerirá la derivación a especialistas externos, con el fin de corroborar la evaluación profesional correspondiente para acompañar en sus procesos al menor.
12. De no seguir las sugerencias del establecimiento, se derivará a Inspectoría General para llamar al compromiso y responsabilidad de parte del adulto a cargo del menor, en procura de solución del caso.

**c) De los procedimientos y sanciones ante Faltas leves (1º Básico a 4º Medio).**

1. Se conversará con el o la estudiante.
2. Si el o la estudiante mantiene la conducta reincide con su conducta, el profesor o profesora se comunicará con apoderado vía telefónica. le enviará comunicación al apoderado.
3. De persistir este tipo de faltas, profesor o profesora jefe citará a entrevista presencial a apoderado, con el fin de tomar acuerdos. Dicha entrevista será registrada en libro de clases. De continuar se citará al apoderado.
4. De persistir en este tipo de faltas, profesor o profesora jefe podrá tomar algún tipo de medida formativa para el estudiante, lo cual será informado al apoderado y registrado en libro de clases.
5. Si él o la estudiante continúa sin modificaciones en su conducta, se podrán aplicar los remediales formativos que sean pertinentes con el fin de que el estudiante reflexione

sobre las implicancias de la infracción en este tipo de faltas. Lo anterior se aplicará de igual modo que en el numeral 4.

6. El acto reparatorio se enmarcará dentro de las entrevistas y compromisos que tome el estudiante con el docente.

**d) De los procedimientos y sanciones ante faltas medianamente Graves (1º Básico a 4º Medio).**

1. Se conversará con el o la estudiante.
2. Se registra la falta en el libro de clases.
3. El docente comunica oportunamente comunicación al apoderado informando de lo sucedido.
4. El docente Informa a Inspectoría de la situación acontecida.
5. El docente conjuntamente con la inspectora general se entrevista con el apoderado dejando registro de los acuerdos y de la sanción correspondiente.
6. Profesor o profesora jefe en conjunto con inspectoría podrá tomar algún tipo de medida formativa para el estudiante, lo cual será informado al apoderado y registrado en libro de clases.
7. El acto reparatorio se enmarcará dentro de las entrevistas y compromisos que tome el estudiante y su familia con el docente.

**e) De los procedimientos y sanciones ante Faltas Graves (1º Básico a 4º Medio).**

1. Se conversará con el o la estudiante.
2. Se registra la falta en el libro de clases.
3. El docente comunica oportunamente comunicación al apoderado informando de lo sucedido.
4. El docente Informa a Inspectoría de la situación acontecida.
5. El docente conjuntamente con la inspectora general se entrevista con el apoderado dejando registro de los acuerdos y de la sanción correspondiente.
6. Profesor o profesora jefe en conjunto con inspectoría podrá tomar algún tipo de medida formativa para el estudiante, lo cual será informado al apoderado y registrado en libro de clases.
7. Se podrán aplicar medidas de suspensión de clases, según procedimiento detallado en artículo 20 del presente reglamento.
8. En este tipo de faltas, el acto reparatorio siempre deberá considerar un remedial, entendiéndose este como exposición del tema a un curso distinto, creación de

papelógrafos, disculpas públicas al curso o cualquiera acción que no afecte la dignidad del estudiante. Además del compromiso del estudiante y su familia.

**f) De los Procedimientos y Sanciones ante Faltas Gravísimas (1º Básico a 4º Medio).**

1. Se conversará con el o la estudiante.
  2. Se registra la falta en el libro de clases.
  3. El profesor y profesora que registra debe informar oportunamente al Inspector General.
  4. La Inspector General y/o Convivencia escolar conversarán con las partes involucradas (estudiantes, profesores, profesoras, otros u otras) recabando y recopilando la mayor cantidad de antecedentes posibles.
  5. Una vez culminada la investigación, se citará al apoderado informando lo sucedido.
  6. Se notificará la medida adoptada al apoderado.
  7. En este tipo de faltas, el acto reparatorio siempre deberá considerar un remedial, entendiéndose este como exposición del tema a un curso distinto, creación de papelógrafos, disculpas públicas al curso o cualquiera acción que no afecte la dignidad del estudiante. Además del compromiso del estudiante y su familia y la derivación y/o denuncia a entidades externas si corresponde.
- En los casos de faltas gravísimas tales como: vandalismo (destrucción de mobiliario al establecimiento), faltas de respeto graves hacia funcionarios del establecimiento, situaciones de maltrato y/o violencia entre cursos, y cualquier acción que irrumpa gravemente la convivencia escolar y las normas establecidas que amerite de acuerdo al criterio de proporcionalidad del equipo de convivencia escolar, se podrá realizar como medida de sanción la **cancelación de ceremonias de licenciaturas y/o graduaciones** de los cursos involucrados.

**Art. 21 De las suspensiones y Condicionalidad**

**A- De las suspensiones**

En caso de una falta grave o gravísima, el estudiante podrá ser sancionado/a con la suspensión de clases por un período máximo de 5 días, la cual se formalizará a través del equipo de inspectoría. La suspensión significa que el estudiante no podrá asistir a clases lectivas y no lectivas durante un período determinado, realizando un trabajo formativo en el hogar.

Durante la suspensión, el estudiante no puede asistir a ninguna actividad de Escuela esto incluye:

actos oficiales, actividades donde se represente a la escuela como desfiles, paseos, fiestas, competencias, reuniones, salidas educativas, etc. y tampoco puede ingresar al Establecimiento, a menos que haya sido citado por algún docente o miembro del Equipo Directivo. Este tipo de sanción aplicará desde segundo ciclo, es decir desde 5 año básico a 4 año de enseñanza media.

El procedimiento para hacer efectiva la suspensión constara de los siguientes pasos:

1. Inspectoría realizará entrevista con el o la estudiante para dar a conocer los motivos por los cuales se realizará la suspensión, explicando el tipo de falta a la cual está incurriendo y haciendo énfasis en las acciones preventivas realizadas para evitar la acción de la suspensión. En esta instancia, el estudiante podrá manifestar su opinión al respecto y entregar su versión de los hechos. En el caso que el o la estudiante considere que la medida no se ajusta a su versión de los hechos, podrá realizar apelación de la misma. Para ello, deberá escribir de puño y letra la versión de los hechos y argumentar los motivos por los cuales se debe llevar a consideración la medida. Para ello tendrá un día hábil desde su notificación. La apelación sólo podrá realizarse cuando la falta cometida no sea penalizada por la normativa vigente o constituya un caso donde se vea afectada directamente la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad.
2. Inspectoría citará a apoderado para hacer efectiva la suspensión. Al igual que con el o la estudiante, se le explicará los motivos, las acciones preventivas, las faltas en las cuales ha incurrido el o la estudiante y el plazo de la suspensión. Lo anterior se entregará por escrito al apoderado y se firmará la suspensión en libro de clases. En todo caso, al igual que el o la estudiante, el o la apoderado podrá apelar a la medida establecida, siempre y cuando la falta cometida no sea penalizada por la normativa vigente o constituya un caso donde se vea afectada directamente la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad. Para ello, deberá dejar por escrito su versión de los hechos y los argumentos por los cuales refiere debe llevarse a consideración la aplicación de la medida. Para ello, tendrá un día hábil desde su notificación y podrá hacer entrega del documento de manera física a inspectoría o remitirla vía correo electrónico a la dirección de correo del establecimiento [eqda@gmail.com](mailto:eqda@gmail.com) con copia a directora a la dirección [mvlazo@gmail.com](mailto:mvlazo@gmail.com).
3. En aquellos casos que el estudiante o apoderado hayan realizado una apelación que se ajusta a los numerales precedentes, se conformará una comisión la cual será presidida por la directora y contará con a lo menos la presencia de inspectora general, encargada de convivencia escolar y profesor o profesora jefe. La comisión analizará el caso, haciendo énfasis en las medidas preventivas efectuadas por el establecimiento, los

acuerdos previos tomados con el estudiante y su familia, la etapa de desarrollo del estudiante y los argumentos establecidos por el o la estudiante y el o la apoderado. La comisión deberá entregar respuesta en un plazo no superior a los 3 días hábiles desde recibida las apelaciones y entregará la resolución a través de la directora acompañada por inspectora general, quien comunicará la decisión de la comisión al estudiante y su familia vía oral y escrita.

4. En aquellos casos donde el estudiante sea suspendido de clases por un período mayor a dos días, llevará material pedagógico el cual deberá traer resuelto a su retorno. En todo caso siempre el estudiante llevará consigo una acción reparatoria el cual será entregado en el momento de la suspensión.
5. Al momento de retornar a clases estudiante habrá un monitoreo por parte del equipo de convivencia escolar y de Inspectoría, quienes son responsables de la aplicación del remedial correspondiente.
6. En el caso de que el apoderado no asista a la citación, se hará llamado a apoderado suplente con el fin de dar cumplimiento a la medida y se aplicará el mismo procedimiento detallado en el numeral 2 del presente artículo.
7. En el caso que ni el apoderado titular ni el apoderado suplente se dirijan al establecimiento educativo, se dejará en pausa la suspensión hasta que algún adulto responsable se acerque a la institución para llevar a cabo el procedimiento, siempre y cuando el motivo de la suspensión no incurra en conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa. De no recibir respuesta durante el día en el cual se había pronosticado realizar la suspensión, esta se hará efectiva informando vía telefónica al apoderado y el estudiante se retirará al final de la jornada haciendo desde ese momento efectiva su suspensión. Lo anterior se dejará registrado en el libro de clases.
8. En el caso que ni el apoderado titular ni el apoderado suplente se dirijan al establecimiento educativo y se tratase de un caso donde se vea afectada directamente la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad, el o la estudiante será retirado de la sala de clases y permanecerá en inspectoría o sala del equipo de convivencia escolar hasta el término de la jornada aplicándose el mismo procedimiento que el numeral 7 del presente artículo. No obstante, lo anterior, directora evaluará el nivel de riesgo de la comunidad educativa y si procede se hará llamado a la fuerza pública para retirar al estudiante del establecimiento.

## **B. De la condicionalidad.**

Se aplicará esta sanción a todos los estudiantes que hayan transgredido seriamente el reglamento interno y de convivencia escolar por medio de faltas graves y gravísimas. Esta medida será determinada por el Equipo de Convivencia Escolar de la escuela, donde se considerará la información de los profesores y profesionales que intervienen con el estudiante.

### **Procedimiento:**

Para aplicar la condicionalidad la escuela deberá revisar previamente los siguientes elementos:

1. Registro de las observaciones del estudiante en el libro de clases.
2. Suspensión por falta a la buena convivencia escolar.
3. Derivación a inspectoría por afectar el buen desarrollo del aprendizaje en la sala de clases.
4. Sanciones y medidas formativas previas, tales como mediaciones, citación del apoderado/a, compromisos, amonestaciones verbales, remediales, etc. Las cuales se revisarán por medio de:
  - Entrevistas y conversaciones con el estudiante, registro por escrito, en el libro de clases y/o libro de Convivencia Escolar.
  - Entrevistas con el apoderado, registro por escrito, en el libro de clases, libro de Inspectoría y/o libro de Convivencia Escolar.
  - Documento de compromisos previos firmado por estudiante y funcionario/a.
  - Se realizará reunión de equipo de convivencia escolar, comisión que estará presidida por la directora y contará con la participación de a lo menos jefa de UTP, inspectora general, dupla psicosocial y profesor jefe, donde se tomarán en consideración los elementos previos y se determinará dar curso a la medida.
  - Se informará de lo anterior a los docentes y profesionales que intervienen con el estudiante.

### **Notificación y tiempo de la condicionalidad**

El Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con inspectoría entrega al apoderado y al estudiante por escrito un documento donde se notifica la condicionalidad de su pupilo y las acciones posteriores a realizar bajo esta modalidad, la cual contará con un plan de trabajo a nivel pedagógico y psicosocial. Además, de ser pertinente se realizarán las derivaciones a la red correspondiente, programas de salud mental y Mejor Niñez según sea el caso. La condicionalidad tendrá duración de un año y será revisada cada fin de semestre.

## Revisión e información al apoderado/a

- Se revisará la situación conductual del estudiante en un consejo de profesores, al finalizar el primer y/o segundo semestre del año escolar, dependiendo de cuando se aplique la medida y se informará al apoderado y al estudiante al respecto.

## Evaluación semestral de la medida

- El equipo de convivencia escolar previa consulta al consejo de profesores, podrá levantar o quitar la condicionalidad, cuando el estudiante haya evidenciado una mejora significativa en lo conductual y relacional. Se informará al apoderado y al estudiante mediante entrevista y entrega de documento escrito. Se dejará registro en libro de clases.
- El equipo de convivencia escolar previa consulta al consejo de profesores podrá reemplazar la condicionalidad por una carta de compromiso al estudiante y familia cuando el estudiante haya evidenciado una mejora parcial en lo conductual y relacional. Se informará al apoderado sobre los compromisos adquiridos. En el caso contrario, es decir, sin evidencias de cambio positivo y mejora en la situación conductual, aquellos estudiantes que persisten en afectar negativamente la convivencia escolar en los distintos espacios de aprendizaje, la directora procederá con la cancelación de matrícula para el año venidero. Se informará al apoderado de manera presencial y éste firma un documento de la no renovación de matrícula para el año posterior. En los casos que la medida se aplique en los últimos dos meses del año escolar, la condicionalidad podrá extenderse al 1er semestre del año escolar siguiente.

## Art. 22 De la expulsión y cancelación de matrícula.

La cancelación de la matrícula y la expulsión, serán una medida extraordinaria aplicada por el establecimiento en aquellos casos donde el estudiante se vea involucrado en situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar y se tratase de un caso donde se vea afectada directamente la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad.

- A. Criterio para aplicar esta medida:** Una expulsión o cancelación de matrícula debe cumplir cuatro criterios generales: 1. El Reglamento Interno y de Convivencia, debe señalar expresamente estas sanciones y las faltas a las cuales se aplica. 2. El Reglamento Interno de C.E. debe consagrar un procedimiento justo que garantice que el estudiante sea escuchado y pueda hacer sus descargos y aportar antecedentes. 3. El estudiante y su apoderado siempre tiene derecho a pedir que la sanción sea revisada. 4.

Una vez agotadas todas las instancias se le debe informar formalmente a la familia, lo cual será informado por escrito vía oficio, formalmente al apoderado.

**B. Quién decreta la expulsión:** Directora del Establecimiento. Esta medida, podrá ser recomendada por el Consejo de Profesores, siempre previo a un justo procedimiento para investigar la falta cometida.

**C. Procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula:**

1. Todo estudiante que sea considerado para la expulsión o cancelación de matrícula, debe contar con las medidas preventivas y la intervención previa del profesor o profesora jefe, medidas de sanciones y remediales previos aplicadas por inspectoría, haber sido derivado e intervenido por el equipo de convivencia escolar, haber sido derivado a organismo externo ya sea algún colaborador del Servicio de Mejor Niñez si corresponde o entidad de salud mental. En dichas instancias, el equipo de inspectoría y de convivencia escolar debe haber advertido de la posibilidad de la aplicación de esta medida previo al inicio del proceso. El estudiante que haya sido expulsado o se haya cancelado matrícula, no podrá volver a reintegrarse al establecimiento por un periodo de dos años
2. En los casos en que el acto cometido por el estudiante sea un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad, se podrá realizar el procedimiento de cancelación de matrícula/expulsión con el debido procedimiento, sin intervenciones y/o medidas previas. Se entenderán por lo anterior lo siguiente:
  - Portar armas, artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección (en este caso en particular se tendrán en consideración las disposiciones legales vigentes sobre esta materia, según la Ley 20.084).
  - Traficar, portar y/o consumir drogas dentro del recinto escolar y en actividades en representación de la escuela.
  - Venta o traspaso al interior del Establecimiento de sustancias nocivas para la salud.
  - Sustracción de bienes ajenos y documentación (sin perjuicio de la aplicación de la Ley 20.084 sobre responsabilidad penal juvenil).
  - Atentar contra la moral y las buenas costumbres (sin perjuicio de la aplicación de la Ley 20.084 sobre responsabilidad penal juvenil).
  - Agresiones físicas que causen lesiones contra docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa (en estos casos se podrá aplicar la Ley de Aula Segura).
  - Y cualquier otro elemento que pueda ser constitutivo de un riesgo tanto para el mismo

estudiante como para algún miembro de la comunidad educativa.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes, sólo podrán aplicarse cuando las causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.

3. Se conformará comisión la cual estará presidida por la directora del establecimiento y contará con a lo menos la presencia de jefa de UTP, inspectora general, encargada de convivencia escolar y profesor o profesora jefe. El objeto de la comisión será el análisis del caso y la verificación de que los numerales 1 y 2 del presente artículo, que se haya cumplido satisfactoriamente el procedimiento y de ordenar todos los antecedentes que ameriten la evaluación de aplicación de esta medida.

En la sesión se entregará un tiempo para que directora haga entrega de todos los antecedentes y que cada participante de la reunión pueda intervenir. Una vez cerrado el debate, se realizará una única votación la cual se adoptará la decisión de la mayoría simple de los presentes y votantes de seguir con el curso de la aplicación de medida o no.

En caso de que la comisión resuelva no dar curso al procedimiento, se creará en misma instancia un plan de trabajo para el estudiante y su familia. En todo caso, el resultado de la votación será registrado en libro de acta de convivencia escolar y el plan de trabajo será comunicado formalmente a través de oficio al estudiante y apoderado por parte de inspectoría general y encargada de convivencia escolar.

4. En los casos en que la resolución sea a favor de la medida, directora en conjunto con encargada de convivencia escolar y/o inspectora general notificarán al estudiante y su apoderado en entrevista, otorgándole notificación escrita sobre el procedimiento de cancelación de matrícula/ expulsión, en el cual se informarán los motivos que generan la consideración de aplicación de medida y sus derechos asociados al debido procedimiento, lo cual fue previamente consultado a comisión especial de convivencia escolar. Además, se informará al estudiante y apoderado que poseen el derecho de apelar a la medida y para ello contarán con 5 días hábiles desde su notificación para hacerlo. La apelación deberán hacerla a través de escrito el cual podrá entregar de manera física a inspectoría o remitirla vía correo electrónico a la dirección del

establecimiento [eqda@gmail.com](mailto:eqda@gmail.com) con copia a directora a la dirección [mvlazo@gmail.com](mailto:mvlazo@gmail.com).

5. En aquellos casos regidos por Aula Segura y de análisis de cancelación de matrícula/expulsión la directora podrá aplicar la medida de suspensión mientras se aplica y resuelve el procedimiento, esto será sólo con el carácter de cautelar en atención a la gravedad de los hechos cometidos por el o la estudiante, lo cual no será considerado una doble sanción.
6. Posterior a la posible apelación del apoderado/a la medida, se realizará un consejo consultivo de profesores y profesoras y profesionales que intervengan con el estudiante, en sesión convocada con único tema en tabla la resolución de la situación del estudiante. En la sesión se entregará un tiempo para que directora haga entrega de todos los antecedentes del caso, y se dará el espacio para la votación. Quedará establecido en acta la instancia con firma de todos los presentes. Cabe destacar que será un consejo consultivo, pero no resolutivo, y será la directora en conjunto de la comisión quien al considerar todos los elementos tomará la decisión final.
7. Si el caso está siendo aplicado por la ley de Aula Segura, el procedimiento detallado en los numerales 3, 4 y 6 no podrá exceder el plazo de 10 días hábiles.
8. En un plazo no mayor a 15 días hábiles se informará al apoderado la resolución tomada por el consejo de profesores y profesoras. Para ello, directora en conjunto con encargada de convivencia escolar e inspectora general citarán a entrevista con el único objeto de entregar dicha resolución. Se entregará mediante escrito la resolución al estudiante y la familia y se guardará copia de esto en libro de clases.
9. En los casos donde se aplique la medida, directora informará en un plazo no mayor de 10 días hábiles cerrado el proceso a organismos correspondientes de la medida adoptada por el establecimiento, remitiendo toda la documentación respectiva.
10. Una vez aplicada la medida, el o la estudiante y el o la apoderado no podrá participar de las actividades propias del establecimiento, incluyendo en ello ceremonias oficiales, salidas pedagógicas, paseos, etc.

## ¿CÓMO DEBEN APLICAR LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES UNA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA?

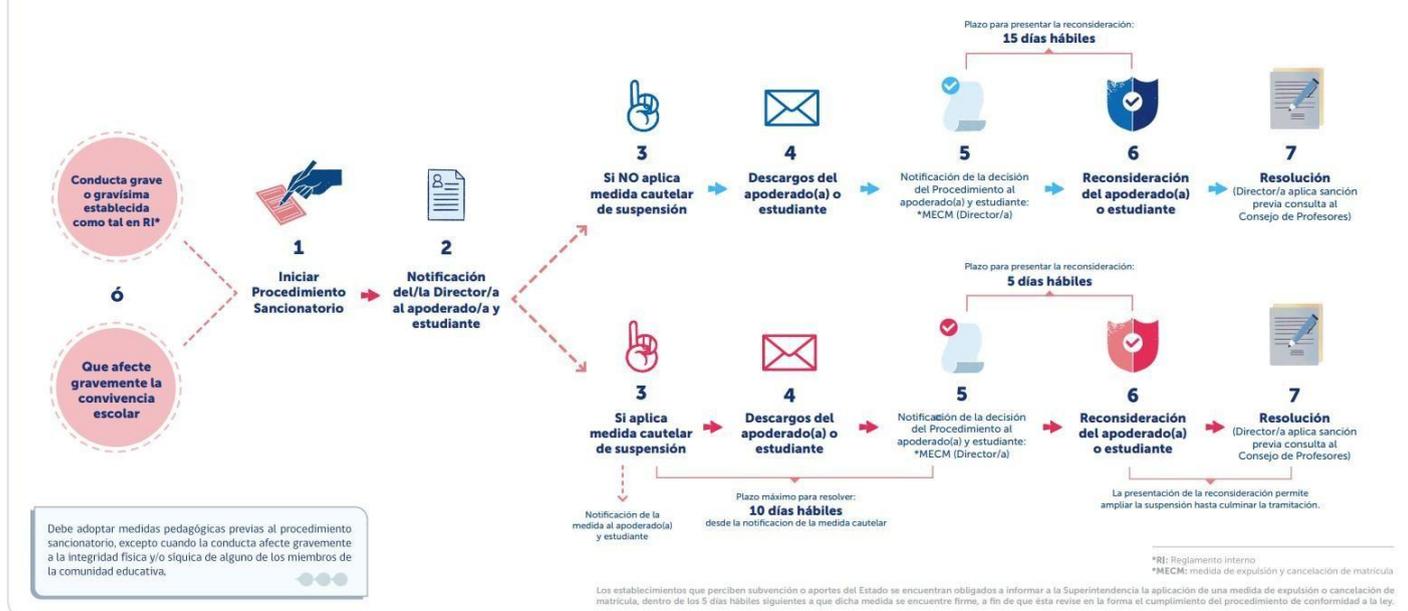


Figura 1. Flujograma con procedimiento de cancelación de matrícula

### D. Derecho apelación.

Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o por escrito. La apelación deberán hacerla a través de escrito el cual podrá entregar de manera física a inspectoría o remitirla vía correo electrónico a la dirección del establecimiento [eqda@gmail.com](mailto:eqda@gmail.com) con copia a directora a la dirección [mvlazo@gmail.com](mailto:mvlazo@gmail.com).

### Art. 23 De las situaciones no consideradas.

Las situaciones no contempladas en este Reglamento serán estudiadas y resueltas por la Dirección, quien conformará una comisión adhoc a la temática a resolver. En cualquier caso, el procedimiento llevado a cabo no podrá exceder el plazo de 20 días hábiles.

## **CAPÍTULO V**

### **Aprobación, Modificaciones, Actualización y difusión del reglamento interno**

#### **Art. 24 De la vigencia y actualización.**

El presente reglamento interno Manual será modificado cada vez que sea necesario ajustarlo a las propuestas indicadas en el Proyecto Educativo Institucional o a los cambios legales requeridos por el Ministerio de Educación. En todo caso, deberá ser revisado a lo menos una vez al año para su actualización.

#### **Art. 25 De la aprobación y actualización.**

Durante el proceso de cierre del año escolar correspondiente, se revisará el Reglamento Interno con el consejo de profesores y los demás miembros de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, quienes indicarán observaciones o sugerencias para mejorar el presente reglamento, las cuales se someterán a discusión y el acuerdo resultante llevará a modificarlo.

- a) Modificación.** El proceso de modificación del presente reglamento será liderado por el equipo directivo, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar. El equipo directivo presentará una propuesta de Reglamento al Consejo de Profesores sobre la base de las disposiciones legales.
- b) Difusión.** Su versión actualizada se encuentra disponible para toda la comunidad en la página web institucional, en el Sistema de Información General de Estudiantes SIGE, se enviará a los apoderados de manera digital al grupo de WhatsApp correspondiente y se mantendrá una copia impresa en la secretaría del establecimiento.

#### **Art. 26 De las sanciones aplicables.**

El incumplimiento al presente reglamento será sancionado a través del Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y todos aquellos documentos legales que sustentan el presente reglamento.

# PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN

<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A BULLYING Y/O CIBERBULLYING</b>	
<b>Responsable aplicación</b>	Equipo psicosocial. Directora.
<b>Días estipulados</b>	-Etapa notificación: 1 día hábil. -Etapa investigación y derivación a organismos: 10 días hábiles. -Resolución y cierre: 5 días hábiles.
<b>Documentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro libro clases.</li> <li>• Registro equipo Convivencia.</li> <li>• Informe cierre.</li> </ul>
<p><b>Definiciones Conceptuales</b></p> <p>Acoso escolar será entendido como <i>“todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional”</i> (Biblioteca Congreso Nacional). Se considerará violencia o acoso por cualquier medio, sea físico, psicológico e incluso mediante el uso de tecnologías, como Internet o celulares.</p> <p style="text-align: center;"><b>GLOSARIO PROTOCOLO CIBERACOSO</b></p> <p>Se entenderá por ciberbullying toda conducta que constituya cualquier tipo de <b>agresión psicológica, intimidación, hostigamiento, difamación y amenaza, a través de cualquier red social, medios tecnológicos e internet</b>, de manera reiterada.</p> <p><u>HAPPY SLAPPING</u>: Grabar con el celular una agresión física para subirla a internet o compartirle mediante mensajería instantánea como WhatsApp.</p> <p><u>GROOMING</u>: Conducta de una persona adulta que realiza acciones deliberadas para establecer lazos de amistad con un menor de edad en internet, con el objetivo de obtener una</p>	

satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del niño, niña o adolescente, o incluso como preparación para un encuentro.

**ESPECTADOR/TESTIGO:** Compañero o compañera de la víctima o el agresor que conoce, sospecha, observa y/o presencia los actos de intimidación ocurridos dentro fuera del entorno escolar.

**Espectador Activo:** Ayudan al agresor, lo refuerzan indirectamente dando muestras de atención, sonriendo, asistiendo, etc.

**Espectador Pasivo:** son testigos del maltrato, pero no intervienen.

**Espectador Prosocial:** ayudan a la víctima, encaran al agresor, detienen el maltrato.

**CYBERSTALKING:** Acosar, hostigar, intimidar o acechar a una persona o a un grupo de personas por medio del uso de la tecnología.

### **Procedimiento**

El procedimiento a seguir en caso de develación de bullying y/o acoso escolar se registrará de acuerdo a los siguientes pasos:

#### **1) Recepción de la denuncia:**

Cualquier funcionario, estudiante, apoderada o quien presencie la situación de acoso escolar, deberá informar de forma presencial y a la brevedad posible el hecho ocurrido a Convivencia Escolar, debiendo quedar registro escrito y firmado de la denuncia. La Encargada de Convivencia Escolar informará de forma inmediata a la Dirección del establecimiento la recepción de la denuncia y el inicio del proceso de investigación. Se tendrá 1 día hábil para lo anterior, desde que se toma conocimiento de la denuncia.

#### **2) Medidas de resguardo:**

Se activarán medidas de resguardo hacia estudiantes afectados por situación de bullying de acuerdo a la necesidad del estudiante, estas pueden ser:

- Contención y/o acompañamiento psicológico por parte de psicóloga convivencia escolar.
- Derivación a organismos correspondiente en caso de ser pertinente.

- Toda medida que resguarde la integridad física y emocional del estudiante.
- Se evaluarán medidas pedagógicas si corresponde al caso.

### **3) Denuncia a organismos correspondientes:**

Si se configura un delito de agresión física u otro considerado delito por la ley, el establecimiento hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía), así también se derivará al tribunal de Familia de ser pertinente a la situación, de forma inmediata. **(24 hrs)**. Se hace presente que los funcionarios tendrán el deber de poner en conocimiento y/o informar a los tribunales de familia cualquier hecho que constituya delito. Lo anterior será informado a las partes a través de oficio y/o correo electrónico y los medios que sean pertinentes de acuerdo a la institución. Esto se canalizará a través de la directora del establecimiento en apoyo del equipo psicosocial.

### **4) Proceso de Investigación:**

Una vez recepcionada la denuncia en Convivencia Escolar, se iniciará un proceso de indagación para reunir antecedentes con un plazo máximo de duración de 10 días hábiles. Se podrá entrevistar a los involucrados, testigos y recepcionar medios de prueba, debiendo quedar registro escrito de cada acción.

La investigación constará de:

- Dar aviso al Profesor Jefe sobre la situación denunciada y el procedimiento respectivo. Se firmará por ambas partes documento con recepción de inicio de procedimiento.
- Se dará aviso a apoderados/as involucrados mediante entrevista con dupla psicosocial, quienes notificarán de inicio del procedimiento y pasos a seguir a través de documento. Además, en esa misma instancia, se informará al apoderado que en la etapa de resolución se volverá a citar a entrevista, con el fin de entregar las medidas tomadas por el establecimiento.
- Solicitar información a terceros (docente jefe, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.) y disponer de cualquier otra medida que se estime necesaria.
- El equipo de convivencia entrevistará separadamente a las partes involucradas

y a sus respectivos apoderados, con el fin de notificarles la denuncia efectuada, el procedimiento en despliegue y las intervenciones que sean pertinentes (contenciones, diálogos, orientaciones, derivaciones, etcétera). Dichas entrevistas se realizarán de manera presencial en las dependencias del establecimiento.

- Se revisará hoja de vida de los estudiantes involucrados, y se dejará registro de las entrevistas.

### **5) Medidas pedagógicas y/o formativas:**

De acuerdo a la información recabada en el proceso de investigación, equipo de convivencia escolar, aplicarán las medidas formativas y reparatorias según lo establecido en el reglamento interno y de convivencia escolar, considerando la proporcionalidad a la falta y la etapa del ciclo vital del estudiante involucrado, éstas estarán en función de lo siguiente:

- Implementar acciones para detener la situación de bullying.
- Vigilar que no se repitan esas situaciones y actuar diligentemente si se repite.
- Realizar derivación a redes pertinentes en caso de ser necesario (Programas de mejor niñez o dispositivos de Salud mental)
- Garantizar la inmediata seguridad y protección de la integridad del estudiante afectado.
- Se realizarán futuros compromisos y quedará registro de ello en libro de clases.
- Se otorgará trabajo formativo y/o acción reparatoria según corresponda de acuerdo a las faltas incurridas, grupo etario, desarrollo emocional, características personales de los estudiantes.
- Se realizará intervención con el grupo curso respecto de la temática con el fin de prevenir nuevas situaciones de esta naturaleza con el grupo curso.

### **6) Resolución y cierre:**

Se otorgará informe con descripción del proceso realizado a apoderados involucrados, profesor/a jefe y directora. El equipo psicosocial será el encargado de llevar a cabo el informe y tendrán un plazo de 5 días hábiles desde el cierre de la etapa de investigación. El documento podrá ser entregado de forma presencial o vía correo electrónico a las

partes.

### **Seguimiento**

El equipo psicosocial y el profesor jefe del establecimiento realizará:

- Seguimiento al estudiante afectado periódicamente, durante un mes, para asegurar que se haya detenido la situación de bullying.
- Seguimiento periódico a personas involucradas en el proceso mensualmente durante un semestre.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA Y/O DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

<b>Responsable aplicación</b>	Encargada de convivencia escolar Dupla psicosocial
<b>Días estipulados</b>	-Etapa notificación: 24 hrs. -Etapa derivación a organismos correspondientes: 24 hrs. -Resolución y cierre: 7 días hábiles.

<p><b>Documentos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro libro clases.</li> <li>• Informe cierre.</li> <li>• Oficio notificación de inicio de procedimiento.</li> <li>• Informe tribunal</li> <li>• Informe Superintendencia</li> <li>• Registro Interno</li> </ul>
<p><b>Definiciones Conceptuales</b></p> <p>El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.</p> <p>El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, actúa frente a la temática de vulneración de los estudiantes.</p> <p><b>GLOSARIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Negligencia Parental</u>: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo, por lo tanto dejen de responder a las necesidades básicas de estos. Será considerado negligencia las siguientes conductas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.</li> <li>• No se proporciona atención médica básica.</li> <li>• No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.</li> <li>• No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.</li> <li>• Existe abandono y/ se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.</li> <li>• Ausencias o tardanzas injustificadas y frecuentes en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).</li> </ul> </li> <li>• <u>Maltrato infantil</u></li> </ul> <p>La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: <i>“Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”</i>.</p> <p>De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como:</p>	

*“Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.*

La detección de vulneraciones de derechos **puede ser producto de la observación, de la develación directa de parte del niño, niña o adolescente u otro integrante de la comunidad educativa y/o por notificación de parte de organismos competentes.** Cuando la detección se realiza en el colegio, se pueden considerar algunos de los siguientes indicadores:

- **Signos físicos de maltrato:** Moretones, rasguños, quemaduras, heridas u otras lesiones.
- **Develación directa:** Relato por parte del niño, niña o adolescente en el que describe la situación de vulneración o develación por parte de otros integrantes de la comunidad educativa.
- **Indicadores de negligencia:** De manera recurrente, los adultos responsables no acuden a buscar al niño o niña en el horario de salida, el o la estudiante no lleva colación de manera reiterada, en repetidas veces se observa al niño, niña o adolescente desaseado, se observan síntomas de enfermedad que no son atendidos por profesional médico de manera oportuna, entre otros.
- **Sospecha de vulneración de derechos sin evidencia contundente:** en casos donde se sospeche la vulneración de derechos, pero no existan elementos sólidos que confirmen los hechos (como inasistencias justificadas con motivos no graves, por ejemplo: "se quedó dormido" o "asistió a un cumpleaños"), se podrá activar el protocolo correspondiente. Antes de ello, se brindará a la familia una instancia de diálogo y encuadre, con el fin de establecer acuerdos y subsanar la situación sin necesidad de recurrir a la vía judicial. Se notificará a la familia la activación del protocolo, aclarando que este proceso no implica judicialización.

**Procedimiento:**

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD)/ Oficina Local de Niñez respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el niño, niña o

adolescente.

### **1) Recepción de la denuncia:**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que recibe, detecta u observa una situación significativa que concuerda con la vulneración de derechos, debe inmediatamente informar a la Encargada de Convivencia Escolar, dejando registro escrito de la denuncia. La Encargada de Convivencia Escolar informa inmediatamente a la Dirección del establecimiento y activa el protocolo.

Se citará y entrevistará a la apoderada del estudiante, quienes toman conocimiento de la activación del protocolo y de las acciones que realizará el establecimiento. En misma instancia, se entregará documento de notificación. En caso de que apoderado no pueda asistir a citación, se tomará contacto con apoderado suplente. En caso que ningún adulto asista al establecimiento, se realizará visita domiciliar con el fin de realizar dicha notificación. En caso de no encontrar moradores, se dejará notificación en domicilio.

En casos que sea el o la apoderada sospechoso de la situación de vulneración de derechos, se generarán todas las medidas de resguardo para el estudiante, con el fin de no poner en riesgo al mismo. Entre dichas medidas, contactar a otro adulto para notificar del inicio del protocolo.

La escuela posee la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

### **2) Derivación a organismos:**

Si se configura un delito de agresión física u otro considerado delito por la ley, el establecimiento hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía), así también se derivará al tribunal de Familia de ser pertinente a la situación, de forma inmediata. **(24 hrs)**. Se hace presente que los funcionarios tendrán el deber de poner en conocimiento y/o informar a los tribunales de familia cualquier hecho que constituya delito.

Lo anterior será informado a las partes a través de oficio y/o correo electrónico y los medios que sean pertinentes de acuerdo a la institución. Esto se canalizará a través de la directora del establecimiento en apoyo del equipo psicosocial.

En los casos que Tribunal de Familia cite a audiencia preparatoria, será la dupla psicosocial la encargada de asistir a la audiencia y entregar los antecedentes que generan el inicio de la causa proteccional.

### **3) Medidas pedagógicas y/o psicosociales:**

Se dispondrá de una reunión especial del equipo de convivencia escolar, liderado por directora y contará a lo menos con la participación de la encargada de convivencia escolar, psicóloga de convivencia e inspectora general. El único tema en tabla será el caso en específico y se verán los siguientes elementos: comunicar y explicar acciones y medidas que se estén implementando o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho. De lo anterior, se evaluará la pertinencia de un plan de trabajo a nivel pedagógico y/o de apoyo psicosocial.

### **4) Resolución y cierre:**

De acuerdo a lo resuelto por organismos externos (tribunal familia o Servicio Mejor Niñez), se elaborará informe con descripción del proceso realizado el cual será entregado a la dirección del establecimiento y profesor jefe. El equipo psicosocial será el encargado de llevar a cabo el informe y tendrán un plazo de 10 días hábiles desde lo resuelto por organismos externos. El documento podrá ser entregado de forma presencial o vía correo electrónico a las partes.

### **Seguimiento**

El seguimiento se realizará durante el año escolar, a través de coordinación con programas establecidos por el tribunal de familia, profesor jefe e inspectoría.

<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS/AS ESTUDIANTES</b>		
<b>Responsable aplicación</b>	Encargada convivencia escolar Dupla psicosocial	
<b>Días estipulados</b>	Agresiones sexuales	Hechos de connotación sexual
	-Etapa notificación: 24 hrs. -Derivación a organismos correspondientes: 24 hrs. -Resolución y cierre: 5 días hábiles. -Seguimiento: año escolar.	-Etapa notificación: 48 hrs. -Etapa investigación y derivación a organismos: 7 días hábiles. -Resolución y cierre: 5 días hábiles.
<b>Documentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro libro clases.</li> <li>• Documento notificación de inicio de protocolo.</li> <li>• Informe de resolución y cierre.</li> <li>• Informe tribunal de familia.</li> <li>• Informe a Fiscalía (en los casos que corresponda).</li> <li>• Registro Interno</li> </ul>	
<p><b>Definiciones Conceptuales</b></p> <p>El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.</p> <p>El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes en relación a la esfera de sexualidad, actúa frente a la temática de vulneración de los estudiantes.</p> <p><b>GLOSARIO</b></p> <p><b>Abuso sexual:</b> El abuso sexual es la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el agresor obtiene una gratificación o placer basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. Si bien existen muchas definiciones de abuso</p>		

sexual infantil, todas ellas contemplan los siguientes elementos comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/la niño /a y el / la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas. Las conductas que son consideradas de abuso sexual no necesariamente requieren de contacto físico con la víctima, por ejemplo: la exhibición de partes íntimas o la incitación a tocarlas, exhibición de material pornográfico ya sean revistas, fotografías, imágenes u otros, relatos erotizantes, propuestas de índole sexual, entre otras.

Cuando la detección se realiza en el colegio, se pueden considerar algunos de los siguientes indicadores:

- **Indicadores de abuso sexual:** Si bien ninguno de los siguientes hechos indica por sí sólo la existencia de abuso sexual, es relevante prestar atención a situaciones que impliquen comportamiento sexual no esperado para su edad o etapa del desarrollo, comentarios de connotación sexual, el niño o niña se orina o defeca de manera recurrente pese a saber controlar esfínter o teniendo la posibilidad de acudir al baño y/o cualquier señal que indique posibilidad de vulneración de derechos.

Existe otro grupo de conductas que pueden ser constitutivas de abuso sexual.

En este sí existe contacto físico con la víctima, por ejemplo: tocaciones en partes íntimas u otras partes del cuerpo del niño, niña o adolescente, contacto bucal o buco genital, roces intencionados en las partes íntimas, entre otras situaciones de igual carácter.

Dentro de las situaciones de mayor gravedad en el ámbito del abuso sexual, están el estupro y la violación.

- Estupro: Cuando un adulto mantiene relaciones sexuales con una o un menor de 18 y mayor de 14 años, con su consentimiento. Lo anterior es reprochable, incluso penalmente porque existe una evidente asimetría de poder.
- Violación: Es el uso de la fuerza o violencia física, psicológica o por medio de la amenaza, para lograr tener intimidad sexual con una persona. La intimidad física con un menor de 14 años, aunque sea con su consentimiento, es igualmente violación. Lo mismo ocurre con una persona discapacitada, cualquiera sea su edad.

**Conductas de connotación sexual entre estudiantes:** Se entenderán como "hechos de connotación sexual" a cualquier comportamiento, acción o comentario de naturaleza sexual que ocurra dentro del contexto del establecimiento educacional, incluyendo, pero no limitándose a:

1. **Comentarios Inapropiados:** Cualquier expresión verbal o escrita que tenga contenido sexual explícito o implícito, incluyendo bromas, insinuaciones, o propuestas.
2. **Conducta Física:** Contacto físico no consensuado de naturaleza sexual, como tocamientos, caricias, abrazos inapropiados, o cualquier otra forma de contacto físico con connotaciones sexuales.
3. **Gestos y Actitudes:** Gestos, miradas lascivas, exhibicionismo, o cualquier otra conducta que sugiera o implique una intención sexual.
4. **Material Audiovisual:** La producción, distribución, exhibición o posesión de material gráfico, visual o audiovisual de contenido sexual, incluyendo imágenes, videos, y cualquier otro tipo de contenido multimedia.
5. **Acoso Sexual:** Cualquier comportamiento que tenga como objetivo o efecto atentar contra la dignidad de una persona en razón de su sexo, creando un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
6. **Mensajes Electrónicos:** Envío de mensajes, imágenes, videos o cualquier tipo de comunicación electrónica con contenido sexual a través de cualquier medio tecnológico, como correos electrónicos, mensajes de texto, redes sociales, etc.

- **Situaciones frente a las cuales debe ser activado el presente protocolo:**

**Ante la situación de sospecha, relato o evidencia de la ocurrencia de algún hecho de vulneración en la esfera de la sexualidad, del cual pudiese ser víctima alguna de nuestras o nuestros estudiantes. También se desplegará, cuando se detecten la ocurrencia de conductas de connotación sexual entre estudiantes.**

#### **Procedimiento**

##### **1. Recepción de la información:**

- La detección de vulneraciones de derechos en esta esfera puede ser producto de la observación, de la develación directa de parte del niño, niña o adolescente u otro integrante de la comunidad educativa.
- La persona que acoge el relato, deberá mantener actitud neutral, no juzgará al

estudiante, no indagará en mayores antecedentes y le informará al estudiante que es una información que **debe** entregar al equipo de convivencia escolar. Asimismo, deberá notificar de forma inmediata a encargada de convivencia escolar o algún miembro del equipo de convivencia para dar inicio de procedimiento, dicha notificación será a través de entrevista presencial.

- La escuela posee la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.
- En los casos en que sea pertinente, el estudiante podrá contar con el apoyo de psicóloga de convivencia escolar, quien realizará contención emocional y despeje de afectación emocional. Lo anterior sin revictimizar al niño, niña o adolescente.
- La encargada de Convivencia Escolar informa inmediatamente a la Dirección del establecimiento. **(24 hrs)**
- El equipo de Convivencia escolar, en cualquier caso citará y entrevistará a los padres del estudiante de forma presencial, donde se notificará el inicio del protocolo. En misma instancia, los adultos tomarán conocimiento de la derivación a los organismos correspondientes (Tribunal de familia, fiscalía, PDI, etc.). En los casos en que sea el apoderado/a el sindicalizado como presunto agresor, la escuela tomará contacto con apoderado/a suplente o algún familiar cercano, con el fin de resguardar al niño, niña o adolescente. En esta instancia se informará de los pasos que contiene el protocolo y que será en la etapa de resolución donde se volverá a citar para entregar informe de cierre de proceso. **(24 hrs)**

## **2. Proceso de investigación:**

- La encargada de Convivencia Escolar inicia el proceso de recopilación de antecedentes que estará a cargo la dupla psicosocial. **(24 hrs)**.
- En los casos que se trate de hechos de connotación sexual, el plazo de recopilación de antecedentes será de **7 días hábiles**. Se podrá entrevistar a miembros de la comunidad educativa, siempre resguardando la privacidad de la información, la identidad de los involucrados y la dignidad de la víctima.

- En caso de sospecha de que algún estudiante está siendo víctima de una vulneración, pero no se cuente con suficiente información se activará el “Protocolo de actuación frente a sospecha y/o detección de vulneración de derechos en niños y niñas”, derivando antecedentes a Tribunal de Familia.

### **3. Denuncia a Tribunales por Delitos:**

En los casos donde se observen indicadores de **presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito**, la escuela tiene la obligación legal de denunciar ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Tribunal de familia, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un plazo legal de **24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos**.

- Los funcionarios tendrán el deber de poner en conocimiento y/o informar a los tribunales de familia cualquier hecho que constituya delito. Lo anterior será informado a las instituciones correspondientes a través de oficio y/o correo electrónico y los medios que sean pertinentes de acuerdo al organismo.
- El proceso se canalizará a través de la directora del establecimiento en apoyo del equipo psicosocial.
- En los casos de se realicen derivaciones a Tribunal de Familia, será la dupla psicosocial la encargada de asistir a la audiencia preparatoria y entregar los antecedentes que generan la solicitud de medida de protección para el o la estudiante.

### **4. Medidas pedagógicas y/o psicosociales:**

- En los casos de hechos de connotación sexual, se evaluará la situación y estado emocional de estudiantes y/o testigos, y se realizarán las derivaciones a organismos pertinentes.
- En casos de hechos de connotación sexual, se creará comisión compuesta por equipo convivencia escolar, en la cual se evaluarán los antecedentes y construirán las medidas.
- Para todos los casos, se creará plan de trabajo con medidas individuales, que pueden considerar acompañamiento psicológico, coordinación con las redes, y/o modificaciones necesarias para resguardar y propiciar bienestar integral de

estudiantes.

- Se enviará plan de trabajo vía correo electrónico y/o WhatsApp oficial del establecimiento dirigido a docentes que intervengan con estudiante, documento con acciones y medidas pedagógicas y psicosocial que se implementarán individualmente a los/as involucrados/as según corresponda, siempre resguardado la información sensible del caso y dando a conocer sólo la información que sea pertinente ser conocida por los docentes y profesionales que intervienen con el o la estudiante.

#### **5. Resolución:**

- Se notificará a los apoderados a través del equipo de convivencia escolar, mediante entrevista presencial, sobre las acciones realizadas por parte del establecimiento, en conjunto con el plan de trabajo y las medidas pedagógicas y/o psicosociales que se implementarán. En esta misma instancia, se entregará informe con descripción del proceso realizado a apoderados involucrados, profesor/a jefe y directora. El equipo psicosocial será el encargado de llevar a cabo el informe de resolución y cierre de proceso. El documento podrá ser entregado de forma presencial o vía correo electrónico a las partes.

#### **Seguimiento:**

El seguimiento se realizará de acuerdo a las características de los casos.

- Casos de agresiones sexuales: Se realizará seguimiento a la causa y coordinación con programas establecidos por el tribunal de familia, con la finalidad de no sobre intervenir a los involucrados. El seguimiento se realizará durante todo el año escolar.
- Casos de hechos de connotación sexual: Se realizará seguimiento a la familia y estudiante, por medio de profesor/a jefe y dupla psicosocial. Se entrevistará a involucrados para observar si situaciones se han detenido periódicamente. Así también, se involucrará a equipo de inspectoría si el caso se relaciona con estudiantes del mismo establecimiento. El seguimiento se realizará durante al menos un semestre.

<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR</b>	
<b>Responsable aplicación</b>	Directora. Equipo psicosocial.
<b>Días estipulados</b>	15 días hábiles
<b>Documentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en bitácora directora.</li> <li>• Registro Interno convivencia.</li> <li>• Informe cierre.</li> </ul>
<p><b>Definiciones Conceptuales</b></p> <p>Se entenderá por conductas de Violencia o Maltrato entre adultos: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o redes sociales, en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual pueda provocar al adulto en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño social, profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.</p> <p>Las conductas de violencia o maltrato entre adultos se describen a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier miembro de la comunidad escolar (funcionarios y/o apoderados), como, por ejemplo: expresarse con gestos o vocabulario groseros u ofensivos, expresarse con un volumen de voz inadecuado o gritos, etc.</li> <li>• Sustraer o destruir bienes materiales de personas (funcionarios y/o apoderados) o del colegio.</li> <li>• Comportarse agresivamente, conducta que puede expresarse por ejemplo a través de romper, golpear o dañar objetos, muebles o materiales de personas (funcionarios y/o apoderados) o del colegio.</li> <li>• Faltas a la verdad e injurias hacia cualquier persona (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar.</li> <li>• Actitudes discriminatorias de cualquier tipo hacia personas del colegio (funcionarios y/o apoderados), por ejemplo: ridiculizar, mofarse, descalificar, humillar, etc.</li> </ul>	

- Amenazar explícita y/o implícitamente, de forma gestual, verbal, escrita o través de cualquier medio tecnológico a algún miembro de la comunidad escolar (funcionarios y/o apoderados).
- Hacer uso indebido de elementos informáticos o tecnológicos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas (funcionarios y/o apoderados) o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, WhatsApp, Hackear, Facebook, Instagram, Twitter, etc.).
- Agredir física o psicológicamente, a cualquier persona (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar.
- Mostrar, difundir, y/o entregar imágenes de connotación sexual, pornográficas, eróticas, violentas u otras inadecuadas para personas (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar.

**Procedimiento:**

**1. Recepción de la Denuncia:**

El adulto afectado o quien presencie la situación de violencia deberá informar de forma presencial y a la brevedad posible el hecho ocurrido a Convivencia Escolar, debiendo quedar registro escrito y firmado de la denuncia. Encargada de Convivencia Escolar informará de forma inmediata a Dirección del colegio la recepción de la denuncia y el inicio del proceso de investigación.

- A. **Proceso de Investigación:** Una vez recepcionada la denuncia en Convivencia Escolar, se iniciará un proceso de indagación para reunir antecedentes con un plazo máximo de duración de 15 días hábiles, se podrá entrevistar a los involucrados, testigos y recepcionar medios de prueba, debiendo quedar registro escrito de cada acción.
- B. **Comunicación y Entrevista con Dirección:** Concluida la investigación en Convivencia Escolar, todos los antecedentes reunidos serán entregados a Dirección del colegio, quien efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente un Plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre los involucrados.

**Observación:** En aquellos casos en que la situación de maltrato o violencia sea constitutiva

de delito, los antecedentes serán remitidos a la instancia judicial correspondiente (Carabineros, PDI, Ministerio Público).

### **Medidas y Consecuencias:**

**Entre funcionarios:** Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

1. **Amonestación Verbal:** Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por la Directora, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
2. **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. Debiendo quedar registro del proceso.
3. **Amonestación Escrita:** Consiste en la representación formal, por parte de la Directora, que se hace al funcionario, por escrito, dejando constancia de ella en su carpeta personal, con copia al DAEM.
4. **Denuncia a Tribunales por Delitos:** Si se configura un delito de agresión física u otro constitutivo de delito según la ley, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el funcionario responsable podrá perder su calidad de trabajador en conformidad con las causales establecidas en la normativa vigente.

**Entre Apoderados:** Los apoderados(as) como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. La transgresión de esta normativa será evaluada por la Directora del establecimiento, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

1. **Entrevista Personal:** Entrevista de la Directora con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

2. **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
3. **Suspensión como apoderados:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender temporalmente o permanentemente su participación como apoderado en el establecimiento, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.
4. **Denuncia a Tribunales por Delitos:** Si se configura un delito de agresión física u otro constitutivo de delito según la ley, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado responsable perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.

#### **Entre Apoderados y Funcionarios:**

1. **Entrevista Personal:** Entrevista de la Directora con las personas involucradas acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
2. **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados, en conformidad con las características establecidas en el reglamento interno y de Convivencia Escolar.
3. **Suspensión Temporal de las Funciones:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado y/o funcionario en el colegio según corresponda, debiendo en el caso de tratarse de un apoderado nombrar un apoderado reemplazante.
4. **Denuncia a Tribunales por Delitos:** Si se configura un delito de agresión física u otro considerado delito por la ley, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente

(Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado o el funcionario que resulte responsable podrán perder su calidad.

5. **Recursos o Apelaciones:** El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. ante la Dirección del colegio, quien resolverá previa consulta al DAEM. dentro del plazo de cinco días, debiendo entregarse respuesta escrita de lo resuelto.

**Seguimiento:** Luego de 10 días hábiles de informado a los involucrados el Plan de Acción Remedial, se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos. Convivencia Escolar deberá efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados. Deberá quedar registro escrito del cierre y resultados del proceso.

<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE ESTUDIANTE A PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO</b>	
<b>Responsable aplicación</b>	Equipo psicosocial
<b>Días estipulados</b>	15 días hábiles
<b>Documentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro libro clases.</li> <li>• Informe cierre.</li> <li>• Registro Interno.</li> </ul>
<p><b>Definiciones Conceptuales</b></p> <p>Se entenderá por maltrato de estudiante hacia funcionario del establecimiento como cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un estudiante en contra de un funcionario del establecimiento, la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.</p>	
<p><b>Procedimiento:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Recepción de la Denuncia:</b> El adulto afectado o quien presencie la situación de violencia deberá informar de forma presencial y a la brevedad posible el hecho ocurrido a Convivencia Escolar, debiendo quedar registro escrito y firmado de la denuncia. Encargada de Convivencia Escolar informará de forma inmediata a Dirección del colegio la recepción de la denuncia y el inicio del proceso de investigación.</li> <li>2. <b>Proceso de Investigación:</b> Una vez recepcionada la denuncia en Convivencia Escolar, se iniciará un proceso de indagación para reunir antecedentes con un plazo máximo de duración de 15 días hábiles, se podrá entrevistar a los involucrados, testigos y recepcionar medios de prueba, debiendo quedar registro escrito de cada acción.</li> <li>3. <b>Constatación de lesiones:</b> En caso de que la agresión hacia un funcionario del establecimiento produzca lesiones físicas, el afectado deberá concurrir a</li> </ol>	

la unidad de salud correspondiente a constatar lesiones durante la jornada laboral, con el fin de recibir tratamiento correspondiente y de ser pertinente obtener licencia médica.

4. **Aplicación de medidas:** de acuerdo a la información recabada en el proceso de investigación, se aplicaran las medidas formativas y reparatorias según lo establecido en el reglamento interno y de convivencia escolar.
  
5. **Apelación:** La encargada de convivencia, deberá informar a las partes su derecho a apelar a la (s) resolución(es) comunicadas y de las condiciones para ejercer tal derecho. La apelación debe ser presentada por escrito, en un plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva. La apelación será presentada ante la Directora, quién resolverá la decisión definitiva. La decisión será informada al estudiante y apoderado, en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Si la agredida es la Directora, se seguirá este protocolo y se informará además a la JEFA DAEM.
  
6. **Denuncia a Tribunales por Delitos:** Si se configura un delito de agresión física u otro considerado delito por la ley, el establecimiento hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el estudiante que resulte responsable podrá perder su matrícula.
  - Los funcionarios tendrán el deber de poner en conocimiento y/o informar a los tribunales de familia cualquier hecho que constituya delito.
  - Lo anterior será informado a las partes a través de oficio y/o correo electrónico y los medios que sean pertinentes de acuerdo a la institución.
  - Lo anterior se canalizará a través de la directora del establecimiento en apoyo del equipo psicosocial.
  
7. **Aplicación ley 21.128 Aula Segura:** si los hechos son constitutivos de alta

gravedad, la directora podrá hacer uso de la aplicación de dicha ley y se establecerán las consecuencias estipuladas en la normativa vigente.

8. **Cierre:** Se elaborará informe de cierre de procedimiento el cual será enviado a directora y profesor (a) jefe mediante correo electrónico y se entregará a apoderado (a) mediante entrevista presencial.

### **Seguimiento**

Luego de 10 días hábiles de informado a los involucrados las acciones implementadas, se citará a los involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos. Convivencia Escolar deberá efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados. Deberá quedar registro escrito del cierre y resultados del proceso.

<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE FUNCIONARIO (A) DEL ESTABLECIMIENTO HACIA ESTUDIANTE</b>	
<b>Responsable aplicación</b>	Equipo psicosocial Directora
<b>Días estipulados</b>	15 días hábiles
<b>Documentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro libro clases.</li> <li>• Registro Interno</li> <li>• Informe cierre.</li> </ul>
<p><b>Definiciones Conceptuales</b></p> <p>Se entenderá maltrato desde un funcionario(a) hacia un estudiante, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, la cual pueda provocar al estudiante en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales. Cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. N° 28 inc. 2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. N° 5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile.</p>	
<p><b>Procedimiento:</b></p> <p>1. <b>Recepción de la Denuncia:</b> Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de maltrato de un adulto en contra de un estudiante, contando con 24 hrs. para hacerlo desde conocido el hecho de maltrato. Se deberá informar de forma presencial y a la brevedad posible el hecho ocurrido a Convivencia Escolar, debiendo quedar registro escrito y firmado de la denuncia. La Encargada de Convivencia Escolar informará de forma inmediata a la Dirección del establecimiento la recepción de la denuncia y el inicio del proceso de investigación. Así también la directora informará a DAEM del inicio del proceso a través de oficio. Así también, se informará de forma inmediata al apoderado/a de lo acontecido y del procedimiento a seguir.</p>	

**2. Proceso de Investigación:**

- Una vez recepcionada la denuncia en Convivencia Escolar, será este el equipo encargado de dirigir la investigación, realizando un proceso de indagación para reunir antecedentes con un plazo máximo de duración de 10 días hábiles, se podrá entrevistar a los involucrados, testigos y recepcionar medios de prueba, debiendo quedar registro escrito de cada acción.

- Desde la recepción de la denuncia, el equipo de convivencia escolar tendrá 1 día hábil para notificar al involucrado(a). Dicha notificación será en entrevista presencial, donde se le informarán el inicio del proceso, los cargos que se le presentan, y se otorgarán 24 hrs desde la notificación para la entrega de sus descargos (versión de los hechos), el cual deberá ser de forma escrita y deberá ser entregado en formato digital al correo [psicosocialeqa@gmail.com](mailto:psicosocialeqa@gmail.com) o presencialmente a algún integrante del equipo. En misma instancia se informarán de plazos y etapas que incluye el protocolo.

**3. Comunicación a apoderados(as)**

Equipo de convivencia escolar tomará contacto con apoderado(a) de estudiantes afectado con el fin de citarlo a entrevista presencial para comunicar los hechos y activación del protocolo dentro de 24 hrs. Si el apoderado no pudiese asistir, se tomará contacto con apoderado suplente. Se citará vía telefónica y/o vía Whastapp.

**4. Medidas de resguardo:**

- Se salvaguardará la integridad del estudiante física y emocional, recibiendo apoyo psicológico por parte de psicóloga convivencia escolar y/o profesional según corresponda.

- Se realizarán las derivaciones a sistema de salud y ayudas que el/la estudiante requiera en caso de ser pertinente.

- En caso de que la situación de maltrato sea evidente, el funcionario/a deberá ser separado de sus funciones, informando por escrito mientras dure la investigación.

- Constatación de lesiones: En caso de que la agresión hacia un estudiante produzca lesiones físicas, se tomará contacto con apoderado(a) con el fin de que concurra a la unidad de salud correspondiente a constatar lesiones

**5. Medidas pedagógicas y/o psicosociales:**

- Se otorgarán las facilidades y flexibilidades en el área académica correspondientes al tenor del caso.
- Se mantendrá coordinaciones periódicas con instituciones externas en caso de haber realizado derivaciones pertinentes.
- Seguimiento y monitoreo de parte del equipo psicosocial.

**6. Denuncia a Tribunales por Delitos:** Si se configura un delito de agresión física u otro considerado delito por la ley, el establecimiento hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el funcionario que resulte responsable podrá ser suspendido de sus funciones según lo establezca el procedimiento llevado a cabo.

- Los funcionarios tendrán el deber de poner en conocimiento y/o informar a los tribunales de familia cualquier hecho que constituya delito.
- Lo anterior será informado a las partes a través de oficio y/o correo electrónico y los medios que sean pertinentes de acuerdo a la institución.
- El procedimiento se canalizará a través de la directora del establecimiento en apoyo del equipo psicosocial.

**7. Resolución de la investigación:** La directora en conjunto con el equipo psicosocial presentarán las pruebas y antecedentes recabados en reunión para tal efecto. En el caso que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmados, en base a los medios de prueba presentados, la persona que realiza el procedimiento tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta, Se podrán aplicar las medidas establecidas según el código penal, en los

casos constitutivos de delito.

- Lo resuelto en comisión se informará mediante entrevista presencial a los a cada parte de manera individual, informando de las medidas y la resolución del procedimiento. Para ello se tomará contacto telefónico, WhatsApp o correo electrónico para citación. Esta entrevista será llevada a cabo por integrantes del equipo de convivencia escolar. El plazo para citar a esta instancia será de 2 días hábiles posterior al término de proceso de investigación

8. **Apelación:** La encargada de convivencia, deberá informar a las partes su derecho a apelar a la (s) resolución(es) comunicadas y de las condiciones para ejercer tal derecho. La apelación debe ser presentada por escrito, en un plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva. La apelación será presentada ante la Directora, quién resolverá la decisión definitiva. La decisión será informada al estudiante y apoderado, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
9. **Cierre:** Se elaborará informe de cierre de procedimiento el cual será enviado a apoderado(a) y profesor (a) jefe mediante correo electrónico y se entregará a apoderado (a) mediante entrevista presencial.

### **Seguimiento**

Luego de 10 días hábiles de informado a los involucrados las acciones implementadas, se citará a estos con el fin de analizar el procedimiento. Encargada de Convivencia Escolar deberá efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados. Deberá quedar registro escrito del cierre y resultados del proceso.

<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES.</b>	
<b>Responsable aplicación</b>	Equipo psicosocial Directora
<b>Días estipulados</b>	15 días hábiles
<b>Documentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro libro clases.</li> <li>• Registro Interno.</li> <li>• Informe cierre.</li> <li>• Informe Tribunal de Familia y/o fiscalía (cuando corresponda)</li> </ul>
<p><b>Definiciones Conceptuales</b></p> <p>Se entenderá como maltrato escolar cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier estudiante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.</li> <li>• Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.</li> <li>• Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.</li> </ul> <p>Asimismo, se consideran las siguientes conductas constitutivas de maltrato escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>• Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante..</li> <li>• Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante (ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.).</li> <li>• Discriminar a un estudiante, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.</li> </ul>	

• Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

### **Procedimiento**

A continuación, se describirán los procedimientos en torno a la violencia física entre estudiantes, comprendiendo que para los casos de violencia psicológica se aplicará medidas de acuerdo al reglamento interno y de convivencia escolar y/o se activará protocolo frente a situaciones de acoso escolar y/o cyberbullying.

#### **- Violencia física**

- 1) Recepción de la denuncia:** el estudiante o funcionario (a) que presencie la situación de violencia ocurrida dentro del establecimiento, deberá informar de forma presencial y de forma inmediata posible el hecho ocurrido a Convivencia Escolar (dupla psicosocial, inspectora general o directora), debiendo quedar registro escrito y firmado de la denuncia. La Encargada de Convivencia Escolar informará a la brevedad a la Dirección del establecimiento la recepción de la denuncia y el inicio del proceso de investigación. Se informará también a la directora informará a DAEM del inicio del proceso.
- 2) Constatación de lesiones:** En caso de que la agresión hacia un estudiante produzca lesiones físicas, convivencia escolar e inspectoría evaluará nivel de gravedad de la violencia ejercida, se prestarán primeros auxilios a los estudiantes que lo requieran, mientras se tomará contacto con apoderado(a) con el fin de que concurra a la unidad de salud correspondiente a constatar lesiones, con el fin de recibir tratamiento correspondiente y de ser pertinente obtener licencia médica. Para ello se otorgará el seguro médico escolar.
- 3) Proceso de investigación:** Se realizará una investigación para conocer el orden de los hechos, causales y participantes del conflicto. Para esto se otorgarán 15 días hábiles desde ocurrido el incidente.

**4) Aplicación de medidas:** en casos de violencia física, no obstante lo que resulte del proceso investigación, se citará de forma inmediata a los apoderados, informando sobre la situación, otorgando directrices sobre la activación del seguro médico y la necesidad de llevar a estudiantes a Cesfam a la brevedad, y se informará sobre la suspensión máxima a los estudiantes involucrados. Si el apoderado/a no puede asistir se aplicará lo establecido en el reglamento interno y de convivencia escolar al respecto.

Se evaluará realizar derivaciones a programas externos (OPD, Cesfam salud mental, PPF, PRM).

- **En estos casos no habrá derecho a apelación sobre suspensión de estudiantes.**

**5) Denuncia a Tribunales por Delitos:** Si se configura un delito de agresión física u otro considerado delito por la ley, el establecimiento hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía).

**6) En casos de las siguientes situaciones se procederá a llamar a Carabineros para que se dirijan al establecimiento, este llamado lo deberá efectuar la directora del establecimiento quien procederá a informar de lo sucedido y autorizar a dicha institución el ingreso al establecimiento para aplicar su procedimiento:**

- Agresiones gravísimas realizadas con algún artefacto (cuchillo, palo, manopla, piedra, etc.)
- En los casos que el/los estudiantes no logren regularse, y se convierta en un peligro para sí mismo y para la comunidad educativa.
- Situaciones que el equipo de convivencia escolar considere necesario, luego de evaluar riesgos y aplicar criterios profesionales sobre el suceso en específico.
- Equipo de convivencia escolar evaluará la pertinencia de aplicar ley 21.128 (aula segura).

### **Seguimiento**

Se realizará seguimiento a remedial post suspensión de estudiantes y coordinaciones con redes y/o tribunal en caso de ser necesario.



<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A LAS DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO</b>	
<b>Responsable aplicación</b>	Equipo psicosocial Inspectoría Directora
<b>Días estipulados</b>	15 días hábiles
<b>Documentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro libro clases.</li> <li>• Informe cierre.</li> <li>• Informe tribunal Familia (si aplica).</li> <li>• Informe Fiscalía (si aplica)</li> <li>• Registro Interno</li> </ul>
<b>Definiciones Conceptuales</b>	
<p>La Organización Mundial de la Salud (OMS) 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</p>	

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.

El establecimiento deberá denunciar el consumo y/o tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo a 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.

**¿Qué determina la Ley de tráfico de drogas?** La ley determina que, serán sancionadas aquellas personas que trafiquen, induzcan, promuevan o faciliten el consumo de drogas o sustancias estupefacientes. Se entenderá por una falta a la ley, cuando una persona o grupo promueva la venta indiscriminada de drogas, sin contar con la competente autorización del estado. Por otra parte, todos aquellos que importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas, serán sancionados por el estado. Las penas por elaboración o fabricación de sustancias, drogas, estupefacientes o psicotrópicos, serán sancionados con 5 años y un día a 15 años de presidio, además de una multa de 40 a 400 UTM. Tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico de drogas), se refiere a aquellas personas que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga. Las penas por microtráfico serán sancionadas con penas de 541 días a 5 años de presidio, además de una multa (10 a 40 UTM), a menos que se acredite que éstas son para consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo. Este último debe ser determinado por un juez competente.

**¿Está penado por la Ley consumir drogas?** De acuerdo a la Ley N° 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad. No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines,

teatros, bares, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados.

### **Acciones preventivas desarrolladas por el establecimiento.**

1. **Detección precoz del consumo de alcohol y drogas.** 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).
2. **Talleres preventivos sobre consumo de alcohol y drogas.** El establecimiento genera coordinaciones periódicas con instituciones expertas en la temática, con el fin de que se realicen charlas informativas y de sensibilización.

### **Indicadores de consumo de drogas/ alcohol.**

Se considerarán los siguientes elementos como constitutivos de sospecha de que un estudiante está bajo los efectos de drogas o alcohol:

- Pronunciación lenta o mala
- Hablar rápido o de manera explosiva
- Ojos inyectados de sangre
- Tos que no desaparece
- Olor o aliento inusual
- Pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes)
- Movimiento ocular rápido (nistagmo)
- Marcha inestable
- Somnolencia
- Temblor
- Ojos enrojecidos, pupilas dilatadas

- Falta de interés en la higiene personal y aspecto descuidado
- Arrastrar las palabras
- Pérdida o aumento del apetito
- Movimientos descoordinados
- Ojeras
- Horarios de dormir irregulares (ejemplo durante clases)
- Frecuentes resfriados y tos
- Pérdida de peso

**Procedimientos:**

- I. **Frente a la SOSPECHA de consumo y/o porte de drogas y/o alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica y/o artística)**
  1. **Recepción de información:** Todo funcionario (a) que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está consumiendo o portando drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar la situación a la encargada de Convivencia escolar, quien informará a directora de inicio de procedimiento. 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 Encargada de Convivencia.
  2. **Proceso de Investigación:** Una vez recepcionada la información, el equipo de Convivencia Escolar, iniciará un proceso de indagación para reunir antecedentes con un plazo máximo de duración de 15 días hábiles. Se podrá entrevistar a los involucrados, testigos y recepcionar medios de prueba, debiendo quedar registro escrito de cada acción. Se podrá solicitar intervención de Carabineros de Chile en las dependencias del establecimiento, siempre y cuando directora del establecimiento lo autorice. Carabineros podrá realizar los procedimientos correspondientes en los casos de estudiantes mayores de 14 años de

edad.

3. **Aplicación de medidas:** de acuerdo a la información recabada en el proceso de investigación, se aplicarán las medidas formativas y reparatorias según lo establecido en el reglamento interno y de convivencia escolar. Junto con ello se tomarán las medidas de apoyo psicosocial, formativas y derivaciones a instituciones externas de apoyo. Si la situación contiene elementos constitutivos de vulneración de derechos o constitutivos de infracción de ley, el caso será informado al Tribunal de Familia y/o Fiscalía, mediante solicitud de medida de protección vía oficio en plataforma virtual del poder judicial

4. **Apelación:** La encargada de convivencia, deberá informar a las partes su derecho a apelar a la (s) resolución(es) comunicadas y de las condiciones para ejercer tal derecho. La apelación debe ser presentada por escrito, en un plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva. La apelación será presentada ante la Directora, quién resolverá la decisión definitiva. La decisión será informada al estudiante y apoderado, en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Si la comisión de convivencia escolar, decide comenzar proceso de expulsión o aplicación de aula segura, se seguirá el procedimiento establecido en el presente reglamento interno y de convivencia escolar.
  5. **Cierre:** Se elaborará informe de cierre de procedimiento el cual será enviado a directora y profesor (a) jefe mediante correo electrónico y se entregará a apoderado (a) mediante entrevista presencial.
- II. **Frente al CONSUMO de consumo de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica y/o artística).**
1. **Recepción de información:** la información podrá ser recabada desde las siguientes fuentes:
    - a. Un estudiante voluntariamente comunique a un integrante del establecimiento que se encuentra consumiendo drogas y/o alcohol.
    - b. Un estudiante es sorprendido por un miembro de la comunidad consumiendo alcohol o drogas.
    - c. 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 a encargada de convivencia escolar quien informará de manera inmediata a directora del establecimiento. 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 Encargada de Convivencia escolar.

2. **Proceso de Investigación:** Una vez recepcionada la información, el equipo de Convivencia Escolar en primera instancia se entrevistará con el estudiante y se comunicará con apoderado quien deberá asistir de manera inmediata a las dependencias del establecimiento con el fin de hacer retiro del estudiante de la jornada escolar, pues el consumo de drogas o alcohol dentro del establecimiento está **considerado como una falta gravísima** en el reglamento interno y de convivencia escolar de la institución. En caso de que el apoderado no pueda asistir, deberá hacerlo el apoderado suplente, en caso de que no pueda asistir suplente deberá hacerlo un adulto que señale el apoderado (a). En caso de que ningún adulto se acerque al establecimiento durante el día, se citará para el día más cercano a la fecha de lo ocurrido y en todo caso se tomará como antecedente respecto del procedimiento y la aplicación de medidas.

En el caso de que el apoderado (o adulto) no asista, el estudiante se mantendrá en inspección y la directora tomará decisión si el o la estudiante puede regresar a sala de clases o se tendrá que mantener en otro lugar.

El proceso de investigación del caso, tendrá por objeto reunir antecedentes con un plazo máximo de duración de 15 días hábiles. Se podrá entrevistar a los involucrados, testigos y recepcionar medios de prueba, debiendo quedar registro escrito de cada acción.

3. **Aplicación de medidas:** de acuerdo a la información recabada en el

proceso de investigación, se aplicaran las medidas formativas y reparatorias según lo establecido en el reglamento interno y de convivencia escolar. Junto con ello se tomarán las medidas de apoyo psicosocial, formativas y derivaciones a instituciones externas de apoyo. Si la situación contiene elementos constitutivos de vulneración de derechos, el caso será informado al Tribunal de Familia mediante solicitud de medida de protección vía oficio en plataforma virtual del poder judicial.

4. **Apelación:** La encargada de convivencia, deberá informar a las partes su derecho a apelar a la (s) resolución(es) comunicadas y de las condiciones para ejercer tal derecho. La apelación debe ser presentada por escrito, en un plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva. La apelación será presentada ante la Directora, quién resolverá la decisión definitiva. La decisión será informada al estudiante y apoderado, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
5. **Cierre:** Se elaborará informe de cierre de procedimiento el cual será enviado a directora y profesor (a) jefe mediante correo electrónico y se entregará a apoderado (a) mediante entrevista presencial.

### **III. Frente a TRÁFICO de drogas al interior o fuera del establecimiento (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica y/o artística).**

1. **Recepción de información:** la información podrá ser recabada desde las siguientes fuentes:
  - a. Todo funcionario (a) que es informado o sorprende a un estudiante traficando drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho a encargada de convivencia escolar, quien informará de forma inmediata a directora.
  - b. 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, que le genere confianza, este último será quien informe encargada de convivencia, quien informará de forma inmediata a directora.

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

2. **Proceso de Investigación:** al tratarse de una situación que se enmarca de alta complejidad, se llevará a cabo los siguientes pasos de actuación:
- a) En caso que el hecho ocurriera fuera del establecimiento, el procedimiento se realizará al momento de ingresar a las dependencias del colegio.
  - b) Si existe prueba física, esta debe ser incautada, siempre y cuando no se encuentre en posesión del estudiante. En caso contrario, se solicitará hacer entrega de la sustancia de manera voluntaria.
  - c) El estudiante **no puede ser registrado** por el personal del colegio.
  - d) Una vez confirmado el hecho, el estudiante deberá ser trasladado con la prueba a la oficina de convivencia escolar o inspectoría.
  - e) El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.
  - f) Se comunicará con apoderado quien deberá asistir de manera inmediata a las dependencias del establecimiento con el fin de hacer retiro del estudiante de la jornada escolar, pues el tráfico de drogas está **considerado como una falta gravísima** en el reglamento interno y de convivencia escolar de la institución. En caso de que el apoderado no pueda asistir, deberá hacerlo el apoderado suplente, en caso de que no pueda asistir suplente deberá hacerlo un adulto que señale el apoderado (a). En caso de que ningún adulto se acerque al establecimiento durante el día, se citará para el día más cercano a la fecha de lo ocurrido y en todo caso se tomará como antecedente respecto del procedimiento y la aplicación de medidas. En el caso de que el apoderado (o adulto) no asista, el estudiante se mantendrá en inspectoría y la directora tomará decisión si el o la estudiante

puede regresar a sala de clases o se tendrá que mantener en otro lugar.

- g) Una vez en el establecimiento, la directora en conjunto con la encargada de convivencia escolar (o inspectora general), sostendrá una entrevista con el apoderado, pudiendo estar presente el estudiante, en caso que el apoderado autorice. Se le pondrá en antecedentes de lo ocurrido y se le comunicará la obligación de denunciar el delito a las autoridades respectivas.

3. **Aplicación de medidas:** de acuerdo a la información recabada en el proceso de investigación, se aplicaran las medidas formativas y reparatorias según lo establecido en el reglamento interno y de convivencia escolar. Junto con ello se tomarán las medidas de apoyo psicosocial, formativas y derivaciones a instituciones externas de apoyo. Si la situación contiene elementos constitutivos de vulneración de derechos, el caso será informado al Tribunal de Familia mediante solicitud de medida de protección vía oficio en plataforma virtual del poder judicial y se enviará denuncia de los hechos a fiscalía, carabineros u otra entidad pertinente.

4. **Cierre:** Se elaborará informe de cierre de procedimiento el cual será enviado a directora y profesor (a) jefe mediante correo electrónico y se entregará a apoderado (a) mediante entrevista presencial.

### **Seguimiento**

Luego de 10 días hábiles de informado a los involucrados las acciones implementadas, se citará a éstos con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos. Convivencia Escolar deberá efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados. Deberá quedar registro escrito del cierre y resultados del proceso.

<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA CONDUCTA SUICIDA</b>	
<b>Responsable aplicación</b>	Equipo psicosocial
<b>Días estipulados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 días hábiles</li> </ul>
<b>Documentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro libro clases.</li> <li>• Informe cierre</li> <li>• Derivación salud mental</li> <li>• Registros Internos</li> </ul>
<p><b>Definiciones Conceptuales</b></p> <p>Se conoce como suicidalidad el amplio espectro que abarca la conducta suicida y que implica la ideación suicida, la elaboración de un plan para lograrlo hasta el acto consumado. Todas estas manifestaciones de la conducta suicida tienen como factor común "...el profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución" (OMS, 2001)</p> <p style="text-align: center;"><b>GLOSARIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Ideación suicida</u>: abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar de un balcón").</li> <li>• <u>Planificación suicida</u>: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.</li> <li>• <u>Intento de suicidio</u>: implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.</li> <li>• <u>Suicidio consumado</u>: término que una persona voluntaria o intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.</li> </ul>	
<p><b>Procedimiento</b></p> <p><i>A continuación se encuentran cuatro procedimientos diferentes respecto a la conducta suicida, estos serán:</i></p>	

- PROTOCOLO FRENTE LA IDEACIÓN SUICIDA
- PROTOCOLO FRENTE AL GESTO SUICIDA Y/O INTENTO SUICIDA FUERA DEL RECINTO ESCOLAR,
- PROTOCOLO FRENTE AL SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR,
- PROTOCOLO FRENTE AL SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL RECINTO ESCOLAR)

### → PROTOCOLO IDEACIÓN SUICIDA

#### 1. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

- Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
- Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del Colegio, así como con sus padres.
- Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

#### 2. ENTREVISTA CON LA PSICÓLOGA

- La Psicóloga entrevistará al estudiante e informará a ambos padres el mismo día vía telefónica o a través de una entrevista.
- Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste.
- No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del Colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.
- Se aplicará una pauta que medirá el nivel de riesgo del estudiante.
- Según la gravedad de la situación, se solicitará que el apoderado asista al Colegio a retirar al estudiante y a reunión con el profesional.
- La psicóloga acompañará al estudiante hasta que sus padres la vengán a retirar.

#### 3. INFORMACIÓN A APODERADOS/AS MISMO DÍA

- El encargado de formación llamará telefónicamente a los padres para que asistan al Colegio a una reunión con la dupla psicosocial.
- En la reunión se le entregará a los padres los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante.
- Se contiene y se les informa acerca de los pasos a seguir:  
En dicha instancia se le solicitará a apoderados/as que el estudiante sea retirado por ellos llevado a un centro asistencial
- Si los padres no pueden ir a retirar al estudiante, se deberá contactar a algún adulto/a responsable que pueda llevar al estudiante a centro asistencial.
- ★ *Psicóloga coordinará con el encargado (a) de convivencia escolar la obligatoriedad de que el estudiante no quede solo (a) en ningún momento. El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso.*

**→ PROTOCOLO FRENTE A GESTO SUICIDA Y/O INTENTO SUICIDA FUERA DEL RECINTO ESCOLAR**

**1) Recepción de la información**

- Es muy importante que quien reciba esta información solicite apoyo al adulto responsable de la actividad escolar
- El adulto responsable se comunicará con encargado/a de convivencia escolar y/o dupla psicosocial

**1.1) Información a los padres el mismo día**

- El adulto a cargo se comunicará con los padres para exponerles la situación y solicitarle que el estudiante sea retirado por ellos y llevado a un centro asistencial.
- Si los padres no pueden ir a retirar al estudiante, se deberá contactar a algún adulto/a responsable que pueda llevar al estudiante a centro asistencial.
- El estudiante deberá ser acompañado durante todo momento.
- Se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del

equipo directivo, área de apoyo, convivencia escolar y docentes.

Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:

- Reunión interna del establecimiento: Elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión.
- **Importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga(o).\***
- Reunión con apoderados: Con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

#### → PROTOCOLO FRENTE AL SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR

Si se produce un acto de suicidio consumado dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- 1) Informar de manera inmediata a Director, Rectora, Coordinador de ambiente.
- 2) Quien llevará el proceso será el coordinador de ambiente (Inspector General) del establecimiento, o en su defecto el encargado de convivencia escolar del establecimiento.
- 3) No mover el cuerpo del lugar donde yace
- 4) Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
- 5) El Director deberá comunicarse con ambos padres.
- 6) Solo Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso

que los medios de Comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.

- 7) Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar:
- Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, área de apoyo, convivencia escolar, área de ambiente y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:
    - **Apoderados del estudiante:** Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas.
    - **Docentes-paradocentes:** se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.
    - **Estudiantes:** se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:
      - Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
      - Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.
      - Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.
    - **Funerales y conmemoración:**
      - Dar un espacio a que se comuniquen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos.
      - Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas imitativas.
    - **Seguimiento:** fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que

están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.

- Psicóloga(o) deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los alumnos.

#### → PROTOCOLO FRENTE AL SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL RECINTO ESCOLAR

Si se produce un acto de suicidio consumado fuera del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- 1) El Director deberá coordinar la activación del protocolo. En forma inmediata deberá:
  - 1.1) Confirmar los hechos
  - 1.2) Consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad.
- 2) Solo el Director podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
- 3) Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, área de apoyo, convivencia escolar, y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:
  - **Apoderados del estudiante:** Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.
  - **Docentes-paradocentes:** se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que

alguno de ellos necesite atención profesional.

- **Estudiantes:** se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este Plan de intervención deberá:
  - Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
  - Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.
  - Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina como necesario.
- 4) **Funerales y conmemoración:** dar un espacio a que se comuniquen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas imitativas.
- 5) **Seguimiento:** fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso

### **Seguimiento**

- La Psicóloga deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante.
- La Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio. El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

**PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS**

<b>Responsable aplicación</b>	Equipo psicosocial
<b>Días estipulados</b>	Comienzo el protocolo: 10 días hábiles. Seguimiento: año escolar
<b>Documentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro libro clases.</li> <li>• Informe cierre.</li> <li>• Informe tribunal</li> <li>• Informe Superintendencia</li> <li>• Registro Interno</li> </ul>
<p><b>Definiciones Conceptuales</b></p> <p>Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes trans mediante una serie de medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro prejuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas la acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.</p> <p><b>GLOSARIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Género:</b> Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos contruidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.</li> <li>- <b>Identidad de género:</b> Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.</li> <li>- <b>Expresión de género:</b> Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.</li> <li>- <b>Trans:</b> Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.</li> </ul>	

## Procedimiento

### 1) Recepción de información:

El padre, madre o tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante interesado.

- **Entrevista con apoderados/a:** A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la **solicitud de reconocimiento de la identidad de género** deben presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales. Si no tienen documentación de respaldo, el colegio, a través de los profesionales del equipo de psicosocial realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres para generar una evaluación pertinente a la situación.
  - Esta instancia deberá solicitarse por los medios formales establecidos en el reglamento escolar, y se dará respuesta en un plazo de no más de **5 días**.
- **Situación detectada por el equipo docente:** En el caso de que algún docente observe que un alumno o alumna menor de edad manifiesta de manera reiterada y prolongada la presencia de conductas que revelan una identidad sexual no coincidente con el sexo biológico, sin que sus padres o apoderados hayan advertido nada al respecto, lo comunicará al encargado/a de convivencia escolar. En tal caso, el director/a, citará a los padres o apoderado del menor a una reunión junto al Profesor Jefe y a un integrante del Equipo psicosocial, para informar de los hechos observados.

### 2) Aplicación de medidas:

- **Conformación equipo de apoyo y acompañamiento:** La directora conformará un equipo de trabajo, que tendrá como principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.
  - El equipo estará formado por a lo menos una directora, encargada de convivencia escolar, psicóloga y profesor/a jefe. Esta comisión de trabajo comenzará a sesionar en un plazo de **10 días hábiles** luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género y se mantendrá activa hasta haber alcanzado un adecuado proceso de transición y acogida del estudiante en situación de transexualidad.
- **Acuerdos y coordinación:** Una vez que el/la director/a haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal, en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá la dupla psicosocial.
- **Consentimiento del niño o adolescente trans:** Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.
- **Medidas pedagógicas y/o psicosociales:** Se dispondrá de un consejo de profesores del curso determinado, liderado por dirección y/o funcionario designado por ésta para llevar a cabo dicho consejo. En esta instancia se realizará:
  - Se realizará al menos una sesión con todos los docentes, con el fin de introducirlos en el conocimiento de la transexualidad en la infancia y juventud, y lo que implica un adecuado acompañamiento

en el proceso de tránsito. Puede haber una segunda sesión más específica con los docentes que hacen clases al estudiante que está viviendo la transición.

- El establecimiento promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- ▮ **Medidas administrativas:**
  - **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto a su identidad de género las autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o niña para que **usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida a la directora del establecimiento.** Esta instrucción será ampliada a todos los trabajadores, procurando siempre resguardar el derecho de dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.
  - **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
  - **Presentación Personal:** El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el manual de convivencia escolar se ajustará a este

derecho, de acuerdo a la normativa vigente.

- **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.
- **Actividades diferenciadas por sexo:** en caso de realizarse, se tendrá en cuenta el sexo sentido por el/la alumno/a.

\*Toda situación de discriminación y/o maltrato, será regulada por normativa de reglamento interno del establecimiento.

#### **Seguimiento**

Se realizará seguimiento durante todo el año escolar.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES.**

<b>Responsable aplicación</b>	Equipo psicosocial
<b>Días estipulados</b>	Comienzo el protocolo: 10 días hábiles. Seguimiento: año escolar.
<b>Documentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro libro clases.</li> <li>• Informe cierre.</li> <li>• Informe tribunal</li> <li>• Registro Interno</li> </ul>

#### **Definiciones Conceptuales**

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre en dicho periodo evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. El embarazo en

la adolescencia es considerado un problema biomédico por la OMS, con elevando riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna perinatal y neonatal.

La Ley General de Educación señala en su Artículo 11, que *“el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento e ambos objetivos”*. (Ley N° 20.370).

En este sentido, mencionar también que el artículo 3 del DS N°79/2004 MINEDUC estableció que *“el embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado por un profesional competente”*.

El establecimiento genera instancias dirigidas a la prevención de embarazos en la adolescencia a través de actividades informativas, en conjunto con profesionales y entidades externas que se especializan en esta área.

### **Procedimiento**

- 1. Toma de conocimiento:** Idealmente el apoderado (a) de la estudiante en situación de embarazo deberá informar oportunamente a la directora del establecimiento mediante entrevista presencial, no obstante cualquier miembro de la comunidad educativa que recibe la información de una estudiante en esta situación, deberá informar a la directora del establecimiento. En todo caso, quien reciba el relato de la estudiante deberá acoger a la estudiante e informarle que el establecimiento apoyará su proceso educativo, otorgándole las facilidades académicas y administrativas necesarias.
- 2. Aplicación de medidas:**

- **Conformación equipo de apoyo y acompañamiento:** La directora conformará un equipo de trabajo, que tendrá como principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes de la estudiante y elaborar plan de trabajo. El equipo estará formado por al menos la directora, encargada de convivencia escolar, psicóloga y profesor/a jefe. Esta comisión de trabajo comenzará a sesionar en un plazo de **10 días hábiles** luego de haber tomado conocimiento de la situación.

### **Seguimiento**

El seguimiento de la situación de embarazo, maternidad/paternidad de los estudiantes se realizará de manera periódica durante todo el año escolar por parte del equipo psicosocial del establecimiento.

<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL POLOLEO O RELACIONES AMOROSAS</b>	
<b>Responsable aplicación</b>	Equipo psicosocial Inspectoría
<b>Días estipulados</b>	Inicio protocolo: 5 días hábiles seguimiento: año escolar
<b>Documentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Interno</li> </ul>
<p><b>Definiciones Conceptuales</b></p> <p>El pololeo es normal entre adolescentes, y puede ser una experiencia de crecimiento en el plano afectivo cuando su estilo y manifestaciones son coherentes con el nivel de desarrollo de los involucrados y con el contexto en el que se encuentran. Es por ello, que todo tipo de manifestación afectiva debe enmarcarse, dentro de la sana convivencia y el debido respeto, para todos los integrantes de la Comunidad educativa.</p> <p>Parte de la formación integral de nuestros jóvenes y adolescentes, es necesaria la debida orientación en las distintas etapas de su ciclo vital en dimensiones tales como sus relaciones afectivas.</p> <p>A raíz de eso, el sentido de la educación integral está vinculado con la el comportamiento social adecuados según los contextos.</p>	
<p><b>Procedimiento</b></p> <p><b>1. Se establece que estando dentro del establecimiento y en actividades docentes o de formación, los alumnos no podrán:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Besarse en la boca, acariciarse ni el contacto físico más allá de los saludos comunes entre amigos y amigas o de una sencilla expresión de afecto, al interior de la Escuela y del Transporte Escolar.</li> <li>• Darse abrazos desmedidos o desproporcionados.</li> </ul>	

- Reunirse en sectores aislados de la Escuela o fuera del control de Inspectoría, docentes, ya sea en horarios de estudio, extra-programáticos, y/o eventos complementarios a las actividades propias de la Escuela y si así lo hicieren deben resguardar el cumplimiento a las normas.
- Subir imágenes y/o comentarios a las redes sociales, en las que se utilicen contenidos soeces, desnudos, discriminatorios y/o ofensivos, tanto para la pareja misma como para otros miembros de la comunidad escolar.
- Faltar el respeto a Directora, Docentes, Inspectoría, Asistentes de la Educación, que les llamen la atención por conductas inapropiadas.

## **2. Aplicación de medidas**

- Se deja en conocimiento que el incumplimiento o transgresión de este protocolo, dará curso a una citación para entrevista con los Padres y Apoderados de cada joven.
- El incumplimiento de las normas serán catalogadas en faltas al reglamento interno y de convivencia escolar del establecimiento. Estas pueden ser graves o gravísimas de acuerdo a lo establecido.

### **Seguimiento**

Se realizará seguimiento a las medidas tomadas según el reglamento interno y de convivencia escolar.

<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES</b>	
<b>Responsable aplicación</b>	Inspectoría
<b>Días estipulados</b>	Activación protocolo: 1 día hábil Seguimiento: 7 días hábiles
<b>Documentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Interno.</li> <li>• Seguro escolar.</li> </ul>
<p><b>Definiciones Conceptuales</b></p> <p><b>Accidente escolar:</b> Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).</p> <p><b>TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES</b></p> <p><b>a) Accidente escolar LEVE:</b> Se considera accidente escolar leve cualquiera que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.</p> <p><b>b) Accidente escolar GRAVE:</b> Se considera accidente escolar cualquier lesión que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.</p>	
<p><b>Procedimiento</b></p> <p><u>En caso de Accidente escolar LEVE</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responsable de la activación del protocolo: Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del estudiante en ese momento) quien debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado/a en el lugar o si debe derivarlo a inspectoría.</li> <li>2. Medida de contención: Si el (la) estudiante es llevado(a) a inspectoría se debe</li> </ol>	

resguardar primero su integridad física. El equipo de inspectoría llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del estudiante, sin perjuicio de aplicar las medidas básicas de primeros auxilios que se requieran y el correspondiente registro en la Ficha de accidentes.

3. Comunicación con la familia: Se le informará de la situación a la familia de manera oportuna y será comunicado a través de Whatsapp y/o llamada telefónica.
4. Inspectoría dejará registro de lo acontecido en el cuaderno para esos fines.

#### En caso de accidente escolar GRAVE

1. Responsable de la activación del protocolo: Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del estudiante en ese momento) debe informar de inmediato a Inspectoría, quienes serán responsables de evaluar si se le presta apoyo al accidentado(a) en el lugar o si debe derivarlo a oficina de inspectoría.
  2. Medida de contención: Al llevar al alumno/a a oficina de inspectoría, se debe resguardar primero su integridad física. Inspectoría llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor y avisa a Dirección. Equipo de inspectoras serán las responsables de llamar a una ambulancia del centro de salud cercano y se comunicará con la familia, dejando copias escritas de la actuación.
  3. Comunicación con Ambulancia o SAPU: Inspectoría llamará al SAPU o Ambulancia para que se lleven al estudiante accidentado al centro asistencial más cercano.
  4. Comunicación con la familia: Inspectoría llamará al apoderado para que se dirija al establecimiento (en caso de no poder asistir a la brevedad al establecimiento, y siendo así, el adulto deberá aguardar el procedimiento de los paramédicos). En caso de no obtener comunicación con el apoderado/a se proseguirá a contactar al apoderado/a suplente.
  5. Vía de comunicación en conjunto con la comunidad educativa: en cualquier caso, la dirección informará el hecho a su jefe directo en el Departamento de Educación Municipal vía telefónica o los medios dispuestos para tales efectos.
  6. Inspectoría dejará registro de lo acontecido en el cuaderno para esos fines.
- ★ En caso de que el accidente lo amerite y no se logre contactar a la familia, la inspectora llevará al estudiante al centro de salud asistencial más cercano.

**Seguimiento**

En el caso de accidentes que no requieren de atención médica mayor, el seguimiento será de 7 días hábiles, no obstante, si se tratase de una situación más compleja se derivará el caso a equipo psicosocial quien mantendrá el seguimiento durante todo el periodo de enfermedad/recuperación durante el año escolar.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SALIDAS PEDAGÓGICAS O GIRAS DE ESTUDIO**

<b>Responsable aplicación</b>	Profesores Asistentes Directora
<b>Días estipulados</b>	Días que contemple la salida pedagógica o gira de estudio.
<b>Documentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro libro clases.</li> <li>• Registro Interno</li> </ul>

**Definiciones Conceptuales**

La normativa educacional señala que los viajes de estudio son un conjunto de actividades educativas extra-escolares que realizan grupos de estudiantes y docentes de un establecimiento educacional, con el objetivo de adquirir experiencias que contribuyan a la formación. Para cumplir con su propósito, es necesario considerar todos los aspectos referidos a prevención de accidentes y seguridad en estos eventos.

Los viajes de estudio favorecen el desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes, se orientan a relacionar los conocimientos teóricos con la experiencia práctica y vivencial relacionadas con diversas materias.

Promueven aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

Para resguardar la seguridad y la integridad de los participantes durante estas actividades, el Reglamento Interno de cada establecimiento debe contener normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de salidas pedagógicas y giras de estudio.

### **Procedimiento**

¿Qué deben considerar los establecimientos al programar una salida pedagógica?

1.- Autorización del apoderado por escrito a cada uno de los estudiantes que participa en la salida pedagógica o gira de estudio. Entregada en tiempo y forma.

2.- Especificación del número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, estos deben ser suficientes para resguardar la seguridad.

3.- Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad:

- Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos.
- Entrega de hoja de ruta al sostenedor.
- Para estudiantes de pre básica a 8vo año básico, se proporcionará tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo.

4.- En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos, éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- Información del Establecimiento.
- Información de directora.
- Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- Profesor responsable.
- Autorización de los padres o apoderados firmada.

- Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
- Planificación Técnico Pedagógica.
- Objetivos transversales de la actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
- Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

Importante: La directora debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.

Si el estudiante no tiene autorización no podrá participar en la actividad. Sin embargo, es importante señalar que el establecimiento deberá adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo al estudiante.

### **Seguimiento**

En este protocolo el seguimiento se realizará a través de la pauta de evaluación correspondiente a las salidas pedagógicas y su posterior análisis en equipo de gestión y consejo de profesores(as).

<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL USO DE LABORATORIOS Y MATERIALES ÁREA TÉCNICO PROFESIONAL</b>	
<b>Responsable aplicación</b>	Profesionales Técnico profesionales.
<b>Días estipulados</b>	De acuerdo al uso de las dependencias de los laboratorios.
<b>Documentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro libro clases.</li> </ul>
<b>Definiciones Conceptuales</b>	

El Laboratorio de Geoquímica y Preparación de Muestras corresponde a un laboratorio de investigación con miras a la prestación de servicios. Proporciona soporte técnico e instrumental para el tratamiento y preparación de muestras para análisis geoquímicos.

### Procedimiento

- 1.- Los estudiantes deberán firmar un documento que acredita la entrega y el estado en que fue recibido el material.
- 2.- No podrán manipular el material entregado hasta recibir instrucciones del profesor a cargo.
- 3.- En clases será uso obligatorio el delantal blanco, pantalón largo y zapatos cerrados para todos los estudiantes.
- 4.- Las alumnas deberán usar el cabello tomado y además no podrán estar maquilladas. (por el uso del microscopio).
- 5.- El hurto (en caso de total comprobación), pérdida, daño total y/o parcial de material es considerada causa de condicionalidad inmediata, además deberá reponer el total del material dañado cuyos precios fluctúan entre \$ 40.000 y \$ 5.000.000 millones de pesos.
- 6.- No podrán ingresar con ningún tipo de alimento.
- 7.- Al término de cada clase, los estudiantes deberán entregar el material al profesor quién verificará las condiciones de éste.
- 8.-. El Protocolo deberá ser firmado por el Apoderado y alumno/a al inicio del año Escolar.

### Seguimiento

Se realizará el seguimiento del uso de laboratorios a partir de evaluación que realicen los especialistas en conjunto con la directora del establecimiento.

## PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

### Responsable aplicación

- Equipo convivencia escolar
- Departamento de Educación Municipal.

<b>Días estipulados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 día recepción de denuncia.</li> <li>• 2 días hábiles de envío de denuncia a DAEM, salvo que sea constitutivo de delito en el cual será 1 día hábil.</li> <li>• 30 días para investigación.</li> </ul>
<b>Documentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción de denuncia</li> <li>• Oficio denuncia a DAEM</li> <li>• Oficio denuncia fiscalía (si corresponde)</li> <li>• Informe cierre proceso escuela.</li> </ul>
<p><b>Definiciones Conceptuales</b></p> <p><b>Introducción</b></p> <p>Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643 (Ley Karin), el establecimiento Escuela Quebrada de Alvarado ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo. Este protocolo se basa en la Constitución Política de la República de Chile y su marco normativo implica la adopción de medidas que promuevan y erradiquen la discriminación, rechazando cualquier conducta de acoso sexual, laboral o violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.</p> <p>En el procedimiento dada las características de la temática y las obligaciones del empleador al respecto, habrá acciones que deben realizar los profesionales del Departamento de Educación Municipal de Olmué, las cuales serán señaladas explícitamente en el documento.</p> <p><b>Objetivo</b></p> <p>El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.</p> <p><b>Alcance</b></p> <p>Este protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas, directores de las escuelas dependientes del DAEM de Olmué, independientemente de su relación contractual, así como a contratistas, subcontratistas y proveedores. Además, se</p>	

aplicará, cuando corresponda, a visitas, Usuarios (padres o apoderados) o usuarios que acudan a nuestras dependencias, así como a alumnos en práctica.

### **Definiciones**

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas:

**Acoso Sexual:** Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

**Acoso Laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral.

**Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

**Comportamientos Incívicos:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

**Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

**El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil.** El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

**El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres,** son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidas las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política del servicio o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado disimuladamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

### **Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras.**

#### **a. Personas trabajadoras**

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

#### **b. Entidades empleadoras**

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear el cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

### **FACTORES DE RIESGO**

- Conductas de acoso sexual.
- Conductas Sexistas.
- Violencia Externa.
- Ineficiente gestión de personal.
- Inestabilidad laboral o inseguridad en el contrato de trabajo.
- Una sobrecarga de trabajo a los y las trabajadoras.
- El estrés laboral hacia las personas trabajadoras.
- Instrucciones poco claras sobre las funciones de los y las trabajadoras.
- Conflictos previos entre funcionarios y/o empleador/a.
- No tener consciencia de gestos, tono y lenguaje no verbal agresivo.
- Formar parte de las diversidades.
- Entre otros.

### **MEDIDAS PREVENTIVAS:**

- **DEL EMPLEADOR (DAEM)**

La entidad empleadora informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante correo electrónico institucional y el responsable de esta actividad será un miembro del DAEM elegido para estos efectos.

- Asimismo, organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente laboral, considerando la igualdad de trato, no discriminación y la dignidad de las personas.
- Las jefaturas y trabajadores se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, prevención y los efectos en la salud que puedan tener dichas conductas. Así como también, sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia en el trabajo.
- Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo/en el programa preventivo de la entidad empleadora, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.
- Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as) por correo electrónico y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con el comité paritario del establecimiento

### **Medidas de Prevención a implementar**

Si bien las siguientes medidas deben ser aplicadas por la entidad sostenedora, la Escuela Quebrada de Alvarado a través del equipo psicosocial podrá realizar alguna acción de carácter preventivo-promocional sobre la temática, siempre y cuando esto tenga relación con la convivencia escolar dentro de la institución.

- Capacitación presencial y/o por cualquier otro medio electrónico, sobre temática, abordando los factores de riesgos. Estas se realizarán a lo menos de manera semestral.
- Confección y difusión de Manual de Buen trato de relaciones laborales.
- Se darán a conocer los comportamientos incívicos que la Escuela Quebrada de Alvarado abordará y se implementará un plan de información acerca del

sexismo, acoso laboral, actos incívicos, entre otros, con ejemplos prácticos (Difusión virtual e intervención de espacios con materiales preventivo).

- La entidad empleadora organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

### **RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS**

Departamento de Educación Municipal de la comuna de Olmué establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral - denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

### **DEBER DE INFORMAR DEL EMPLEADOR**

El empleador deberá informar formalmente los canales que mantiene para la recepción de denuncias de incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, así como las instancias estatales para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.

### **DIFUSIÓN**

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras mediante los siguientes medios: correo electrónico dirigido a todos los trabajadores del establecimiento. Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno/ el protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

### **Procedimiento**

**A. Recepción de la Denuncia:** El adulto afectado o quien presencie la situación de violencia deberá informar de forma presencial y a la brevedad posible el hecho ocurrido a Convivencia Escolar o Dirección, debiendo quedar registro escrito y firmado de la denuncia. La Encargada de Convivencia Escolar informará de forma inmediata a Dirección del colegio la recepción de la denuncia. Se evaluarán medidas de resguardo de forma inmediata para las víctimas, así como también sobre el inicio del proceso de investigación.

**B. Medidas de resguardo:**

- Separación de los espacios físicos y redistribución de jornada. La Directora en conjunto con el equipo psicosocial evaluarán las medidas de resguardo pertinentes, las cuales pueden involucrar dichos elementos, siempre y cuando no interfieran con la normativa vigente en términos contractuales de los involucrados.
- De ser pertinente, psicóloga del establecimiento entrevistará a persona(s) afectada(s) para realizar contención emocional y/o despeje de estado emocional del trabajador(a), considerando que la entidad empleadora deberá derivar a la persona afectada a la atención psicológica temprana que disponga el respectivo Organismo Administrador de la Ley N° 16.744. Esta prestación contemplará entre otras cosas: realizar una primera evaluación de los síntomas y hechos denunciados; evaluar la pertinencia de atención adicional; generar la denuncia individual de accidentes del trabajo (DIAT) o de enfermedad profesional (DIEP); prescribir reposo laboral o licencia médica en caso de existir incapacidad laboral por lesión psíquica. La entidad empleadora deberá informar previamente a las personas trabajadoras la posibilidad de acceder a estos programas en caso de acoso o violencia en el trabajo.

**C. Directora del establecimiento informará mediante oficio vía correo electrónico del inicio del protocolo a jefa del Departamento de Educación Municipal.** Para ello contará con 48 hrs. desde la notificación de la denuncia. En los casos de delito serán 24 hrs y además se informará mediante oficio a

entidades

pertinentes.

#### D. **Proceso de Investigación:**

- El empleador establecerá a una persona designada para la investigación, la cual contará con formación en materias de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, género o derechos fundamentales, quien será responsable de llevar a cabo el proceso investigativo, de acuerdo a los principios establecidos en la ley N° 21.643.
- El empleador dictamina si es pertinente que la Escuela Quebrada de Alvarado realice en primera instancia en los casos de maltrato entre colegas, una investigación interna por parte del equipo de convivencia escolar, que recopile antecedentes, los cuales serán formalizados en oficio hacia el Departamento de Educación Municipal.
- Se le informará a la persona denunciante, quien es la persona a cargo de la investigación.
- Si la persona a cargo de la investigación, presenta antecedentes que afecten la imparcialidad, la persona afectada puede solicitar cambio de persona investigadora. La entidad empleadora, deberá tomar la decisión fundamentada, pudiendo mantenerla o cambiarla, cualquiera fuera la decisión debe dejar registro en el informe de investigación.

#### 5. **Resolución:**

En esta instancia, y luego de tener todos los antecedentes, en los casos en que no sean actos constitutivos de delito, se propondrán dos alternativas al denunciante, las cuales constarán de:

- **Cierre interno:** Si ambas partes están dispuestas generar **mediación** donde participarán las involucradas y el equipo de convivencia escolar con el fin de llegar a un acuerdo y generar las medidas reparatorias correspondientes. Entrevista individual de directora con profesora con el fin de reforzar roles y normas establecidas por el establecimiento educativo.
- **Entrega antecedentes recopilados a empleador**  
Se enviarán los antecedentes recabados de la investigación mediante oficio al

Departamento de Educación Municipal para inicio de investigación sumarial. En este caso se cierra el proceso interno de la escuela y continúa en DAEM.

### **SEGUIMIENTO**

- El Departamento de Educación Municipal de la comuna de Olmué, con la participación de equipos de Convivencia Escolar y Seguridad, el Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos. En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.
- La Escuela Quebrada de Alvarado realizará el seguimiento correspondiente de las medidas de resguardo y facilitará todo el proceso en favor de un debido proceso.

**P R O T O C O L O**  
**D E C**

DESREGULACIÓN          EMOCIONAL          CONDUCTUAL

**NIVELES:** Educación Parvularia, Educación Básica, Funcionarios.

**AÑOS:** 2024-2025

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

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

**ESTE PROTOCOLO INCUYE:**

<b>DEFINICIONES LEY TEA (21.545)</b>
<b>DEFINICIONES DEC</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACION DE DEC, PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN, REPARACIÓN</b>

<b>FICHA DE ACOMPAÑAMIENTO INDIVIDUAL</b>
<b>BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL</b>
<b>FICHA DE AUTORIZACIÓN</b>

*En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el funcionario” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Para evitar la saturación gráfica y léxica, que dificulta la comprensión y limita la fluidez de lo expresado, y en consonancia con la norma de la Real Academia Española, se usará el masculino sin marcar la oposición de géneros en la mayoría de los nombres y determinantes que el texto provea [ej., los docentes], según su formato e intención comunicativa.*

## **INTRODUCCIÓN**

Programa Integración - PIE, promueve la formación integral de sus estudiantes, fundamentada en la adquisición de aprendizajes dentro de un ambiente seguro que fomenta el bienestar y atiende las necesidades socioemocionales de sus alumnos. Esto implica trabajar con la convicción de que los procesos académicos están significativamente mediados por todos los ámbitos de desarrollo de un estudiante, y no solo por sus capacidades cognitivas.

En este sentido, comprender la salud mental como un eje fundamental para el aprendizaje enmarca este protocolo dentro de un proceso central del quehacer educativo, integrando aspectos emocionales, sociales y académicos al proceso de aprendizaje. Bajo esta comprensión integral, El establecimiento busca alinearse con la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como con las orientaciones vigentes sobre Bienestar Emocional emanadas del Ministerio de Educación y del Ministerio de Salud, las cuales promueven que las comunidades escolares generen un ambiente propicio para el aprendizaje a través de una cultura escolar de cuidado y buen trato.

Por lo mencionado anteriormente, este Protocolo se encuentra ligado a iniciativas que apuntan a un enfoque promocional y preventivo del bienestar emocional y la salud mental. Para que este trabajo sea exitoso, se requiere del apoyo y la participación de toda la comunidad educativa; es decir, debe ser un esfuerzo conjunto entre la Corporación Educacional, los colaboradores y/o funcionarios del establecimiento, los estudiantes y sus familias.

### **PROPÓSITO DEL PROTOCOLO DEL DEC**

Este Protocolo tiene como propósito manejar de manera oportuna y adecuada las situaciones críticas en salud mental que puedan afectar a los estudiantes de los Establecimientos de la comuna, impactando no solo su proceso educativo, sino también sus vidas. Bajo esta premisa, se busca sensibilizar, educar y proporcionar herramientas a la comunidad escolar para activar procedimientos efectivos frente a problemáticas de salud mental que los estudiantes puedan enfrentar durante su trayectoria escolar.

En este sentido, el Protocolo tiene como objetivo principal:

- Sensibilizar a la comunidad escolar sobre la importancia de la salud mental.
- Educar a los miembros de la comunidad escolar sobre cómo identificar y manejar situaciones de crisis en salud mental.
- Proveer herramientas y procedimientos para abordar de manera efectiva estas situaciones.

Este Protocolo forma parte integral del Reglamento Interno Convivencia Escolar (RICE) y establece procedimientos específicos para:

**Prevención:** Identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC

**Actuación y/o Intervención:** Define las acciones inmediatas que deben llevarse a cabo cuando se identifica una situación crítica en salud mental.

**Reparación:** Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo, promoviendo acuerdos, y la responsabilidad del perdón y/o hacerlo consciente del daño causado.

**Derivación:** Establece los pasos a seguir para referir al estudiante a los profesionales adecuados, tanto dentro como fuera de la institución escolar.

Este enfoque integral no solo busca abordar las crisis de manera reactiva, sino también implementar acciones proactivas que fomenten un ambiente escolar saludable y de apoyo, contribuyendo al bienestar general y al desarrollo óptimo de todos los estudiantes.

## **EXIGENCIA NORMATIVA**

Este Protocolo responde a una exigencia normativa emanada de la Superintendencia de Educación, la cual establece sobre esta temática la siguiente regulación: *“(...) los establecimientos deben considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras 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. De la misma*

*forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa”.*

A su vez, el presente Protocolo acoge las orientaciones, políticas y recomendaciones estipuladas por los Ministerios de Educación y de Salud referidas anteriormente, y se articula con otros instrumentos de gestión, como el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), los Protocolos de Actuación y el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

## **PRINCIPIOS DEL PROTOCOLO**

- 1. Apoyo Integral**
- 2. Promoción**
- 3. Prevención**
- 4. Intervención**
- 5. Reparación**
- 6. Apoyo Escuela-Familia**
- 7. Abordaje Inmediato**
- 8. Debe de Informar**

## **RESPONSABILIDAD DE LOS APODERADOS**

*Los apoderados deben acompañar permanentemente el proceso educativo del estudiante, que en el contexto de salud mental y/o desregulación emocional y conductual o intervención en crisis, esto implica su participación activa en situaciones relacionadas con su bienestar socioemocional y/o problemáticas de salud mental.*

## **DEFINICIONES**

### **DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):**

“La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito

en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

#### **CARACTERÍSTICAS DE LA DEC:**

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

#### **INTERVENCIÓN EN CRISIS (IC):**

Es la estrategia que se utiliza como primer auxilio -emocional y físico- y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, por lo tanto, es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual- social. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere. Una vez superado el momento de crisis, se debe determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención en centro de asistencia de salud y/o intervención de segunda instancia por parte de profesionales externos especializados como psicólogos, neurólogos o psiquiatras, entre otros posibles y se informa a la brevedad a la familia. En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional como por ejemplo psicoterapia o fármacos, el equipo de ciclo y profesor tutor deben disponer de la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida. Es responsabilidad de la familia entregar dicha información y su manejo y uso por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

#### **ACTITUDES PARA REALIZAR IC:**

Los adultos responsables deben mantener la calma ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, expresando gestos que transmitan serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato. consideración a la temática que aborda este texto. “Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta “indeseada” de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento”. Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar e informados a la familia, quienes facilitarán a su vez la coordinación con los especialistas eternos – Escuela

#### **COHERENCIA CON REGLAMENTO INTERNO – CONVIVENCIA ESCOLAR/EVALUACIÓN:**

Este documento debe ser consistente y congruente con todos los Reglamentos y PEI del Colegio que determinan los criterios, estrategias y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado considerando también las excepciones ante la presencia de conductas que requerirán ser revisados y ajustados, dada su pertinencia para la salud y situación personal de cada estudiante, y en

#### **SALUD MENTAL**

Estado de bienestar en el cual un individuo puede hacer frente al estrés normal de la vida, puede trabajar de manera productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad. La salud mental incluye nuestro bienestar emocional, psicológico y social.

#### **APRENDIZAJE SOCIOEMOCIONAL**

Proceso mediante el cual niños y adultos adquieren y desarrollan conocimientos, habilidades y actitudes que les permiten lograr el autoconocimiento, comprender y autorregular las emociones y su expresión; motivarse para establecer y alcanzar objetivos positivos; empatizar con los demás; construir y mantener relaciones positivas; tomar responsablemente sus decisiones y manejar de manera efectiva situaciones desafiantes.

### **FACTORES DE PROTECCIÓN**

Características a nivel biológico, psicológico, familiar y comunitario (incluyendo a los pares y la cultura) que están asociadas a un menor riesgo de problemáticas en salud mental o que reducen el impacto negativo de un factor de riesgo.

### **FACTORES DE RIESGO**

Características a nivel biológico, psicológico, familiar, comunitario y cultural que preceden y están asociadas con un mayor riesgo a problemáticas de salud mental.

### **REGULACIÓN EMOCIONAL**

Proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Se entiende como desregulación emocional cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada y estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto.

### **REGULACIÓN CONDUCTUAL**

Proceso mediante el cual se controla y/o dirige la propia conducta con el objetivo de alcanzar una meta o responder de manera adaptativa ante una demanda específica. Se considera como desregulación conductual a toda situación en la cual el estudiante presente episodios de descontrol de su conducta que le impida continuar o reanudar sus actividades escolares en condiciones de normalidad y/o ponga en riesgo la integridad física de otros o de sí mismo. Es un espectro amplio de conductas, donde pueden verse distintos niveles de gravedad, desde escaparse del adulto, hasta lanzar objetos o agredir física o verbalmente a otro miembro de la comunidad escolar.

### **CONTENCIÓN EMOCIONAL**

Proceso de ayudar a otro a sentirse sostenido y seguro en un momento de malestar emocional, de manera que pueda comprender mejor su experiencia y manejar sus emociones.

### **CONTENCIÓN AMBIENTAL**

Es el conjunto de medidas a utilizar en complemento a la contención emocional, que ayudan a reducir o limitar los estímulos ambientales que pueden aumentar y/o intensificar la escalada del desajuste emocional y/o conductual del estudiante.

### **CONTENCIÓN FÍSICA**

Uso de un dispositivo físico y/o mecánico para restringir los movimientos de una parte del cuerpo, o impedirlos en su totalidad, con el objetivo de prevenir aquellas actividades físicas que pueden poner en situación de riesgo o en peligro de lesión al estudiante o a otras

personas del ambiente educativo.

### **CONDUCTAS HETEROAGRESIVAS**

Todos aquellos actos violentos dirigidos hacia los demás. Estos pueden abarcar diferentes intensidades y formas de manifestación, tanto física, verbal o psicológica. Ejemplos de estas conductas serían dar un golpe a otro estudiante o adulto, tirar objetos, decir palabras hirientes o amenazar con realizar algún tipo de daño a otro.

### **CONDUCTAS AUTOLESIVAS**

Actos intencionales y directos de lesión sobre el propio cuerpo. Suelen ser conductas que buscan aliviar el intenso malestar psicológico vivido y no hay siempre una clara intención de acabar con la propia vida. Ejemplos de estas conductas serían realizarse cortes, quemaduras, golpes o rasguños en las muñecas u otras partes del cuerpo.

### **TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA):**

Son aquellos que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos. Así como, también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Es posible observar conductas desadaptativas como: aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

### **TRASTORNO DE DÉFICIT ATENCIONAL CON HIPERACTIVIDAD (TDAH):**

Es un trastorno del desarrollo asociado con un patrón continuo de falta de atención, de hiperactividad o de impulsividad. Es posible observar conductas desadaptativas como: sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las normas sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, y dificultades para enfrentar la frustración.

### **TRASTORNO DE ANSIEDAD:**

Trastorno mental que se caracteriza por producir sensaciones de preocupación, ansiedad o miedo, tan fuertes que interfieren con las actividades diarias de quien las padece. Algunos trastornos de ansiedad pueden ser los ataques de pánico, los trastornos obsesivos compulsivos y los trastornos de estrés postraumático. Los síntomas incluyen inquietud, imposibilidad de dejar a un lado una preocupación y estrés fuera de proporción con el impacto del acontecimiento.

**TRASTORNOS DEL SUEÑO:**

Son problemas relacionados con dormir. Estos incluyen dificultades para conciliar el sueño o permanecer dormido, quedarse dormido en momentos inapropiados, dormir demasiado y conductas anormales durante el sueño.

**DEPRESIÓN INFANTOJUVENIL:**

Es un problema de salud mental grave que provoca un sentimiento de tristeza constante y una pérdida de interés en realizar diferentes actividades. Afecta la manera en que el niño o adolescente piensa, se siente y se comporta, y puede provocar problemas emocionales, funcionales y físicos.

**NIÑOS, ADOLESCENTES Y JÓVENES SEVERAMENTE MALTRATADOS Y/O VULNERADOS EN SUS DERECHOS:**

Podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

**LEY TEA 21.545**

La Ley 21.545, también conocida como Ley TEA (Trastorno del Espectro Autista), establece protocolos para la actuación en casos de desregulación emocional y conductual en entornos educativos. El objetivo principal de esta ley es asegurar la igualdad de oportunidades y la inclusión social de personas con TEA en el sistema educativo chileno.

**Protocolo de Actuación**

- **Identificación y Evaluación:** Es fundamental identificar tempranamente los signos de desregulación emocional y conductual en los estudiantes con TEA. Esto implica una evaluación continua y colaborativa entre los profesionales de la educación y la familia del estudiante.
- **Intervención Preventiva:** Se recomienda la implementación de estrategias preventivas como la enseñanza de habilidades de autorregulación y la creación de entornos de aprendizaje estructurados y predecibles. El uso de apoyos visuales y la adaptación del currículo también son prácticas efectivas
- **Intervención en Crisis:** En situaciones de crisis, el protocolo establece que el personal educativo debe actuar de manera calmada y segura, utilizando técnicas de desescalada. Es crucial evitar la confrontación directa y ofrecer un espacio seguro

para que el estudiante pueda calmarse. La intervención debe ser no coercitiva y respetar la dignidad del estudiante.

- **Comunicación y Coordinación:** La comunicación efectiva entre la escuela, los padres y los profesionales externos es esencial. Debe existir un plan de acción claramente definido que incluya los roles y responsabilidades de cada parte involucrada. La coordinación con especialistas en TEA puede proporcionar estrategias adicionales y apoyo técnico.
- **Registro y Seguimiento:** Documentar cada episodio de desregulación y las intervenciones aplicadas es vital para evaluar la efectividad del protocolo y hacer ajustes necesarios. Estos registros también sirven para informar futuras estrategias de intervención y para la capacitación continua del personal educativo.

## **DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL**

La desregulación conductual y emocional se refiere a la incapacidad de controlar y gestionar adecuadamente las emociones y comportamientos. Este trastorno puede manifestarse de diferentes maneras y a menudo se asocia con una serie de problemas psicológicos y psiquiátricos.

### **Desregulación conductual:**

Se caracteriza por la dificultad para controlar impulsos y comportamientos, lo que puede llevar a acciones inapropiadas o destructivas. Los estudiantes y/o funcionarios con desregulación conductual pueden exhibir:

1. **Impulsividad:** Actuar sin pensar en las consecuencias.
2. **Agresividad:** Comportamientos agresivos hacia los demás o hacia sí mismos.
3. **Problemas de atención:** Dificultad para concentrarse o completar tareas.
4. **Comportamientos desafiantes:** Desobediencia y resistencia a la autoridad.

### **Desregulación emocional:**

Se refiere a la incapacidad para manejar adecuadamente las emociones, resultando en respuestas emocionales intensas o inapropiadas. Las características comunes incluyen:

1. **Emociones intensas:** Sentir emociones más intensamente de lo normal.
2. **Cambios de humor:** Oscilaciones rápidas entre diferentes estados emocionales.

3. Dificultad para calmarse: Problemas para retornar a un estado emocional normal después de una experiencia intensa.
4. Reacciones emocionales inapropiadas: Responder de manera excesiva o inapropiada a situaciones cotidianas.

La desregulación conductual y emocional puede ser un síntoma de diversos trastornos, como el Trastorno de Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH), el Trastorno Límite de la Personalidad (TLP), el Trastorno Bipolar, Trastorno Espectro Autista (TEA), entre otros. El tratamiento suele incluir terapia cognitivo-conductual, terapia de regulación emocional y, en algunos casos, medicación.

### **PERFIL DE LOS PROFESIONALES ANTES SITUACIONES DE DEC**

Los profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual de los estudiantes, deben poseer una combinación única de habilidades y características para aplicar medidas preventivas, intervención, y reparación antes situaciones de DEC y intervención en crisis, trabajando de una manera colaborativa y adaptativa para promover el bienestar integral del estudiante y del entorno educativo.

#### **Educador Diferencial:**

- Experiencia en trabajar con estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, incluidas las relacionadas con la regulación emocional y conductual.
- Habilidades en el diseño e implementación de programas individualizados de apoyo y atención.
- Capacidad para identificar las necesidades específicas de cada estudiante y adaptar las estrategias de enseñanza en consecuencia.
- Empatía y paciencia para brindar un ambiente de apoyo y comprensión a los estudiantes.

#### **Terapeuta Ocupacional:**

- Comprensión profunda de cómo las actividades cotidianas pueden impactar en el bienestar emocional y conductual.
- Habilidades en la adaptación del entorno y las actividades para promover la autorregulación.

- Conocimientos en técnicas de integración sensorial para ayudar a los estudiantes a regular sus emociones y comportamientos.
- Capacidad para trabajar en colaboración con otros profesionales para desarrollar planes de intervención integrales.

**Kinesiólogo:**

- Conocimientos en anatomía y fisiología del cuerpo humano para comprender cómo el movimiento puede afectar la regulación emocional y conductual.
- Habilidades en técnicas de relajación y ejercicios físicos que promuevan el bienestar emocional.
- Capacidad para diseñar programas de actividad física adaptados a las necesidades individuales de los estudiantes.
- Empatía y capacidad para establecer una relación de confianza con los estudiantes para fomentar su participación en las actividades.

**Psicólogo:**

- Profundo conocimiento de la psicología del desarrollo y la psicopatología.
- Habilidades para realizar evaluaciones psicológicas exhaustivas y diagnósticos precisos.
- Competencia en la aplicación de técnicas terapéuticas basadas en evidencia para tratar trastornos emocionales y de conducta.
- Capacidad para trabajar en colaboración con otros profesionales y familias para proporcionar un enfoque integral de atención.
- Empatía, paciencia y habilidades de comunicación efectivas para establecer una relación terapéutica sólida con los estudiantes.

**Docente de Aula y Asistente de aula:**

- Conocimiento sobre teorías del aprendizaje y desarrollo infantil, incluyendo cómo afectan la regulación emocional y conductual.
- Habilidades en la gestión del aula y el manejo de comportamientos desafiantes.
- Capacidad para implementar estrategias de enseñanza que fomenten la autorregulación y el bienestar emocional.

- Colaboración efectiva con otros profesionales para brindar un apoyo integral a los estudiantes.

## **PREVENCIÓN**

### **1. CONOCER A LOS ESTUDIANTES:**

De modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

- Estudiantes con condición del Espectro Autista
- NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos
- Estudiantes con abstinencia de consumo de sustancias
- Estudiantes que presentan trastornos autolesivos, destructivos, de descontrol de impulsos y la conducta, negativistas u opositoristas desafiantes
- Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, entre otros.

### **2. RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS:**

Estar atento a los indicadores emocionales es fundamental para comprender mejor a las personas y responder de manera empática y adecuada a sus necesidades. Los indicadores emocionales pueden manifestarse de diversas formas, por ejemplo:

- Mayor inquietud o agitación motora
- Signos de irritabilidad
- Desatención que lo habitual
- Aislamiento
- Tensión
- Ansiedad
- Temor
- Ira
- Frustración
- Euforia
- Cambios en las expresiones del lenguaje corporal, lenguaje grosero, etc

Para complementar la información y ayudar a identificar los detonantes en situaciones domésticas y prevenir su ocurrencia en el entorno escolar, es esencial recopilar información

de diversas fuentes, como:

**Familiares:** Los padres, apoderados y cuidadores pueden proporcionar información invaluable sobre el comportamiento del niño en casa, los desencadenantes de posibles crisis y las estrategias que han funcionado previamente para manejar esas situaciones.

**Personal del transporte escolar:** Los conductores y acompañantes del transporte escolar pueden observar el comportamiento de los estudiantes antes y después de la escuela, lo que puede ayudar a identificar posibles desencadenantes relacionados con el viaje o la transición entre la casa y la escuela.

**Docentes y Asistente de la educación:** Los funcionarios de los establecimientos, puede brindar información sobre el comportamiento del estudiante en el aula, las interacciones con otros estudiantes y cualquier cambio en el entorno escolar que pueda estar afectando al estudiante.

Algunas pistas para evitar que los desencadenantes ocurran en el contexto escolar incluyen:

**Evitar cambios repentinos:** Mantener una rutina estable y predecible en la escuela puede ayudar a reducir la ansiedad y el estrés en los niños con necesidades especiales. Comunicar cualquier cambio planificado con anticipación para que el niño pueda prepararse mentalmente.

**Anticipar los cambios:** Si se espera que ocurran cambios en el entorno escolar o en la rutina, es importante preparar al niño con anticipación. Proporcionar apoyo emocional y explicar los cambios de manera clara y comprensible puede ayudar a reducir la ansiedad.

**Favorecer el uso de audífonos:** Si el niño utiliza audífonos para reducir la estimulación auditiva, asegurarse de que tenga acceso a ellos en todo momento durante el día escolar.

**Minimizar el ruido ambiente:** Mantener un ambiente tranquilo y libre de distracciones en el aula puede ayudar a reducir la sobrecarga sensorial y mejorar la concentración del niño.

**Estar atentos a los conflictos:** Monitorear de cerca las interacciones sociales del niño tanto dentro como fuera del aula. Intervenir rápidamente en caso de que surjan conflictos para prevenir situaciones estresantes o desencadenantes.

### **3. RECONOCER LOS ELEMENTOS DEL ENTORNO QUE HABITUALMENTE PRECEDEN**

Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual es esencial para una intervención preventiva eficaz. Esta intervención debe dirigirse tanto a las circunstancias que preceden la desregulación en el

ámbito escolar como en otros contextos de la vida diaria del estudiante, identificando los factores que predisponen a esta desregulación.

Uno de los factores externos al aula comúnmente asociados a la desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño. Por ello, es fundamental mantener una comunicación fluida con la familia para detectar y prevenir conductas no deseadas en el aula, así como para planificar los apoyos necesarios.

En el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a un mayor riesgo de desregulación que deben considerarse, no exclusivos del ambiente escolar, incluyen:

- Síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal.
- Número de eventos estresantes vividos por el/la cuidador/a principal.
- Enfermedades crónicas del estudiante.
- Escasos medios materiales de estimulación apropiados para la edad.

La identificación de estos factores es relevante para la planificación de apoyos a la familia y/o de salud del/la estudiante, en colaboración con la red de apoyo territorial de la Comuna de Olmué.

En el Espectro Autista, los individuos son más vulnerables y tienen mayores dificultades para emplear estrategias de autorregulación, lo que les exige un gran esfuerzo y energía para manejar los niveles de ansiedad y evitar desbordes constantes. Por ello, es crucial intervenir preventivamente sobre factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social.

#### **Entorno físico:**

- Sobrecarga de estímulos: Evitar entornos con luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, y exceso de materiales o decoraciones.
- Si no es posible controlar estos estímulos, permitir el uso de elementos que los minimicen, como tapones para los oídos, auriculares o gafas.
- Reducir incertidumbre: Anticipar la actividad y explicar lo que se espera que la persona haga. Informar sobre cualquier cambio que surja.
- Ajustar el nivel de exigencias: Considerar tanto el nivel de competencias del estudiante en la tarea como su estado de regulación emocional, ya sea negativo o positivo.

- Equilibrar las tareas: Alternar diariamente entre tareas más demandantes y otras menos exigentes, considerando que los estudiantes en el espectro autista ya enfrentan una demanda estresante respecto al entorno.
- Programar momentos de relajación y descanso: Incorporar pausas planificadas para relajación y descanso a lo largo del día.
- Permitir tiempo para cambios de atención: Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, incluso si el cambio ha sido anticipado previamente.
- Favorecer el ejercicio físico: Promover la práctica regular de actividad física.

#### **Entorno social:**

- Ajustar el lenguaje y mantener la calma: Utilizar un lenguaje claro y mantener una actitud tranquila. Saber estar en silencio y en calma cuando el niño, niña o adolescente joven (NNAJ) presenta altos niveles de ansiedad.
- Reconocer los momentos adecuados para aprender: Identificar cuando el NNAJ está preparado para aprender y evitar la enseñanza en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir mala intención: No hacer juicios automáticos sobre las intenciones del NNAJ.
- Dar tiempo para expresar lo que sienten: En momentos de estrés, la capacidad para expresarse puede disminuir. Es preferible evitar demandas lingüísticas en esos momentos y esperar a que el NNAJ esté listo para comunicar lo que le ocurre.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos: Reconocer que no hay sentimientos malos, aunque las conductas asociadas pueden ser inapropiadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad: Respetar y permitir los momentos de soledad, ya que les ayudan a relajarse. Asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ y comunicar sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

#### **4. REDIRIGIR MOMENTÁNEAMENTE LA ATENCIÓN:**

Cambiar temporalmente el foco de atención del estudiante mediante actividades simples como pedirle que ayude a distribuir materiales, trabajar con el computador u otros apoyos tecnológicos.

#### **5. FACILITAR LA COMUNICACIÓN:**

Ayudar al estudiante a expresarse de manera diferente a la usual en la DEC (Discapacidad

del Espectro del Comportamiento). Hacer preguntas directas y adaptadas a su edad y condición, como: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”, sin presionarlo.

#### **6. OTORGAR TIEMPOS DE DESCANSO:**

Proporcionar pausas, cuando sea pertinente, permitiendo al estudiante ir al baño o salir de la sala. Estas pausas deben estar previamente acordadas con el estudiante y su familia, y los adultos involucrados deben estar informados de la situación. Después de la pausa, el estudiante debe volver a finalizar la actividad correspondiente.

#### **7. UTILIZAR REFUERZO CONDUCTUAL POSITIVO:**

Reforzar conductas aprendidas con apoyos iniciales que son adaptativas y alternativas, vinculadas a cosas favoritas, hobbies u objetos de apego. Es importante que los profesionales que planifiquen los apoyos participen con el estudiante en actividades no académicas para compartir, entretenerse, conversar y jugar.

Para estudiantes sin lenguaje oral, se pueden utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, o consultar a personas cercanas para identificar reforzadores adecuados. Es esencial reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta para evitar reforzar una conducta diferente, y todos los adultos deben aplicar el refuerzo de manera consistente.

#### **8. ENSEÑAR ESTRATEGIAS DE AUTORREGULACIÓN:**

Ayudar a los estudiantes a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les relajen, como ejercicios de relajación, respiración, o estrategias sensoriomotoras como pintar, escuchar música, pasear o saltar.

Para pensamientos generadores de ansiedad, enseñar a modificar pensamientos negativos mediante imágenes de momentos felices, y apoyar la autorregulación conductual ayudando al control de los impulsos y la demora de la gratificación.

Ante la dificultad para reconocer y expresar emociones, llevar un registro de emociones puede ser útil. Este registro puede incluir:

#### **9. REGISTRO DE EMOCIONES:**

- Fecha: Anotar el día y hora en que se presenta la emoción.
- Situación: Describir la situación o contexto en el que se presenta la emoción.

- Emoción: Identificar la emoción que se experimenta (ej. tristeza, alegría, enojo).
- Intensidad: Evaluar la intensidad de la emoción en una escala del 1 al 10.
- Conducta: Describir la conducta observada asociada a la emoción.
- Estrategia utilizada: Anotar la estrategia de autorregulación utilizada (ej. respiración, pintar).
- Resultado: Evaluar la efectividad de la estrategia utilizada y el estado emocional final.

Este registro puede ser una herramienta valiosa para entender mejor las emociones y respuestas del estudiante, y para ajustar las estrategias de apoyo según sea necesario.

#### **Registro de Emociones Ampliado:**

Además de registrar las emociones, se puede pedir al estudiante que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción (ej. “Cuando estoy ansioso, siento un nudo en el estómago”) y qué pensamientos tiene en esos momentos (ej. “Pienso que algo malo va a pasar”). Dependiendo de la edad y nivel del estudiante, esto se puede hacer de forma sencilla o con mayor apoyo visual.

## **10. REGLAS Y PROTOCOLOS DE AULA**

- Diseñar reglas de aula con anterioridad: Establecer reglas claras y adecuadas a la edad, utilizando apoyos visuales cuando sea necesario. Estas reglas deben especificar cómo el estudiante puede comunicar incomodidad, frustración o angustia al docente y profesionales de apoyo.  
Ejemplo: Usar tarjetas de alerta o una señal previamente acordada para indicar al docente la necesidad de intervenir conforme al protocolo establecido.
- Contratos de Contingencia: Establecer contratos de contingencia: Para estudiantes en el espectro autista, es deseable establecer contratos de contingencia que especifiquen cómo el estudiante comunicará su necesidad de apoyo, a quién lo hará y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento. Apegándose lo más posible a dichas indicaciones, estos contratos ayudan a mantener consistencia y previsibilidad en la respuesta del entorno educativo.

#### **Estas medidas de adaptación de las Reglas Generales del Aula**

- Ajustar las reglas generales del aula según las necesidades de los estudiantes para promover una convivencia escolar sana.
- Involucrar a los estudiantes en la creación y publicación de estas reglas en los muros de la sala, utilizando diseños creativos e inclusivos. Esto refuerza los comportamientos esperados y crea un entorno participativo y respetuoso.

Estas estrategias buscan crear un entorno más inclusivo y adaptado a las necesidades individuales de los estudiantes en el espectro autista, promoviendo su bienestar emocional y facilitando su participación en el entorno escolar.

## **INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD**

Para el diseño y aplicación efectiva de un plan de intervención, es fundamental comenzar describiendo de manera observable las conductas de desregulación emocional y conductual. Es importante evitar inferencias o categorizaciones anticipadas, y en su lugar, centrarse en la observación de lo que hacen las personas a su alrededor antes y después de la aparición de estas conductas. Además, se debe identificar los estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenar, aumentar o disminuir dichas conductas.

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

### **1. ETAPA INICIAL**

**CONDICIÓN:** SE APLICA CUANDO YA SE HAN INTENTADO MANEJOS GENERALES SIN RESULTADOS POSITIVOS Y NO SE VISUALIZA RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS.

**ACCIONES A SEGUIR:**

**Adaptación de la actividad:** Cambiar la actividad, la forma o los materiales utilizados (por ejemplo, si reacciona con frustración en una actividad artística con témpera, permitirle utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).

**Espacios de relajación:** En los más pequeños, se pueden usar rincones con casas de juego donde puedan permanecer al detectarse la fase inicial de desregulación, antes de

que la intensidad aumente. Deben ser atendidos y monitoreados por un adulto hasta que se reestablezcan a su estado inicial, permitiéndoles llevar objetos de apego si los tienen.

**Intereses y objetos de apego:** Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies y objetos de apego como estrategia inicial para apoyar la autorregulación.

**Salidas temporales o contención ambiental:** Si es necesario, permitirle salir por un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que faciliten el manejo de la ansiedad y la autorregulación emocional (ejemplo: Biblioteca CRA). El contrato debe incluir al encargado de la Biblioteca CRA y su marco de actuación. Se debe considerar la edad del estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, y trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

**Acompañamiento y contención emocional-verbal:** Durante el tiempo fuera del aula, si es necesario, la persona a cargo debe iniciar contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono tranquilo, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle. El estudiante puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Ejemplos de acciones para la persona a cargo (adaptables según edad y características del estudiante):

**Ejercicios de respiración y relajación:** Motivarle a acostarse boca arriba: “respira profundo por la nariz y exhala por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente, descansa y repítelo varias veces”. Si el estudiante se siente incómodo cerrando los ojos, no insistir.

**Alternativas de actividad:** Sugerir algunas opciones: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta?”; “Si quieres, podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes, tenemos tiempo y podemos conseguir más si se necesita”; “¿Quieres tu muñeco/juguete/foto?” (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando sea pertinente según edad o diagnóstico conocido).

**Elección y autocontrol:** En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de manera que el estudiante pueda elegir como primer paso hacia el autocontrol.

**Análisis paralelo:** Paralelamente, analizar información disponible o que pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, como si durmió mal o si ocurrió algún problema en su casa o durante el traslado, para apoyar el manejo por parte de los profesionales.

## 2. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

**CONDICIÓN:** EL ESTUDIANTE PRESENTA AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y HAY RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS. NO RESPONDE A COMUNICACIÓN VERBAL NI A LA MIRADA O INTERVENCIONES DE TERCEROS, Y AUMENTA LA AGITACIÓN MOTORA SIN LOGRAR CONECTAR CON SU ENTORNO DE MANERA ADECUADA. SE SUGIERE “ACOMPAÑAR AL ESTUDIANTE” SIN INTERFERIR EN SU PROCESO DE MANERA INVASIVA.

### ACCIONES A SEGUIR:

#### A. Ejemplos de acciones generales (adaptables según edad y características del estudiante):

**Calma y regulación sensorio motriz:** Permitirle ir a un lugar que ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada con implementos que faciliten volver a la calma).

**Expresión de sentimientos:** Permitir la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente con una persona que tenga algún vínculo con él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad cómoda, cuando la intensidad vaya cediendo.

**Tiempo de descanso:** Conceder un tiempo de descanso una vez que la desregulación haya cedido.

#### B. Características requeridas del ambiente:

**Lugar seguro y resguardado:** Llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso, como una sala de recursos, sala sensorial o sala acondicionada.

**Ambiente sin estímulos desencadenantes:** Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis (por ejemplo, imágenes, olores, personas mirándole a los ojos preguntándole por su estado).

**Elementos peligrosos:** Retirar elementos peligrosos al alcance del estudiante (tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros).

**Reducción de estímulos:** Reducir estímulos que provoquen inquietud, como luces y ruidos.

**Evitar aglomeraciones:** Evitar aglomeraciones de personas observando.

### **C. Características requeridas del personal a cargo:**

#### **Tres adultos a cargo con diferentes funciones:**

**Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el estudiante y algún grado de preparación. Debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso, sin demostrar enojo, ansiedad o miedo. Si no logra afrontar la situación adecuadamente, se debe considerar un cambio de encargado/a.

**Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, a una distancia mayor, sin intervenir directamente. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante, con una actitud de resguardo y comprensión.

**Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto, coordinando la información y dando aviso al resto del personal según corresponda (llamadas telefónicas, informar a directivos, entre otros).

### **D. Registro y evaluación:**

**Bitácora:** Al finalizar la intervención, es deseable dejar registro del desarrollo en la bitácora para evaluar la evolución de la conducta del estudiante y el progreso en las capacidades de la comunidad escolar para abordar estas situaciones.

**Plan de autocuidado:** El establecimiento debe contar con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes con mayor desregulación emocional y conductual.

### **E. Información a la familia y/o apoderado/a (etapas 2 y 3):**

**Notificación:** La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de notificar a la familia y/o apoderado/a. Si el apoderado/a puede hacerse presente, el acompañante interno sale y queda encargado/a junto con el apoderado/a en la tarea de acompañar al estudiante.

**Contratos de contingencia:** Cuando la desregulación emocional y conductual es parte de un cuadro clínico definido (síndrome de abstinencia, espectro autista, etc.), los procedimientos de aviso a apoderados y la posibilidad de su presencia deben estar

establecidos previamente en contratos de contingencia.

**Comunicación y colaboración:** El equipo psicoeducativo (Dupla Psicosocial y Convivencia Escolar), en coordinación con el profesor jefe y asistente de la educación, debe orientar sobre la responsabilidad del apoderado/a en estos apoyos, estableciendo medios de información y colaboración que faciliten la mejor intervención y trabajo colaborativo.

### 3. ETAPA DE CONTENCIÓN FÍSICA POR DESCONTROL Y RIESGO

**CONDICIÓN:** EL ESTUDIANTE PRESENTA DESCONTROL SEVERO CON RIESGOS SIGNIFICATIVOS PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS, REQUIRIENDO CONTENCIÓN FÍSICA PARA EVITAR DAÑOS.

#### Acciones a seguir:

##### A. Protocolo de Contención Física:

Objetivo:

- Inmovilizar al estudiante para evitar daños a sí mismo/a o a otros.
- Realizar la contención solo en casos de extremo riesgo.

**Condiciones para la contención:** Debe ser ejecutada por un/a profesional capacitado/a en técnicas adecuadas (acción de mecedora, abrazo profundo).

**Se necesita autorización escrita de la familia.** La contención debe ser aceptada por el estudiante para evitar repercusiones negativas.

**Elaboración del Protocolo:** Crear un protocolo personalizado para cada estudiante y situación específica (sala de clase, recreo, otros).

**Consensuar criterios con los involucrados en la intervención.** Mantener una bitácora para registrar la evolución de la conducta conforme a la intervención planificada.

##### B. Elementos clave del Protocolo:

- Situaciones que requieren contención física.
- Personal necesario y roles específicos.
- Duración y finalización de la contención.
- Acciones posteriores a la contención.

- Inclusión de un profesional externo para revisión (Ministerio de Salud, educación especial del MINEDUC, entre otros).

**C. Traslado a centros de salud:**

- Establecer contacto previo con el centro de salud más cercano.
- Definir la forma de proceder y de traslado en acuerdo con el apoderado.
- Considerar posibles efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos.

**D. Conducta del personal durante la contención:**

- No regañar, amenazar ni intentar razonar con el estudiante durante la crisis.
- Mantener la calma y serenidad.
- Coordinarse con el equipo médico tratante o derivar a un médico psiquiatra si es necesario.

**E. Intervención posterior a la crisis:**

**Demostración de afecto y comprensión:**

- Hacer saber al estudiante que todo está tranquilo.
- Hablar de lo ocurrido para entender la situación y evitar repetición.

**Acuerdos conjuntos:**

- Prevenir situaciones desencadenantes en el futuro inmediato.
- Informar sobre el apoyo disponible para el estudiante.

**Responsabilidad y reparación:**

- Fomentar la toma de conciencia sobre derechos y deberes.
- Responsabilizarse por daños u ofensas, ofreciendo disculpas y reparando el entorno.

**Desarrollo de empatía y teoría de la mente:**

- Trabajar en la causa-consecuencia de acciones y reconocimiento de emociones mediante apoyos visuales, dibujos o historias sociales.

**Tiempo y persona para la reparación:**

- Realizar la reparación cuando el estudiante haya vuelto a la calma.

- Incluir al entorno en el proceso de contención y reparación.

#### **F. Intervenciones a mediano plazo:**

##### **Calidad de vida:**

- Evaluar y mejorar la calidad de vida del estudiante.
- Indagar sobre bienestar personal, relaciones y actividades significativas.

##### **Enseñanza de habilidades alternativas:**

- Incluir criterios que cumplan la misma función que la conducta de desregulación.
- Facilitar la implementación inicial de estas habilidades y su generalización a otros contextos.
- Adaptar intervenciones a estudiantes con deterioro cognitivo severo, centrándose en la modificación de entornos.

#### **4. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.**

La intervención posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo es crucial para el bienestar del estudiante y para prevenir futuros episodios. Aquí hay algunas pautas clave:

**Profesionales Especializados:** Es fundamental que la intervención esté a cargo de profesionales capacitados, como el equipo PIE u otros especialistas en salud mental y educación.

**Demostrar Afecto y Comprensión:** Es importante que el estudiante sienta apoyo emocional y comprensión después del episodio. Debe saber que el ambiente está tranquilo y que es seguro hablar sobre lo ocurrido para entender y solucionar la situación.

**Acuerdos para la Prevención Futura:** Se deben establecer acuerdos con el estudiante para prevenir futuras desregulaciones. Esto puede incluir proporcionar apoyo profesional para ayudar al estudiante a implementar estrategias de autocontrol y expresión emocional adecuada.

**Responsabilidad y Reparación:** Si el estudiante causó daño o ofendió a otros durante la crisis, es importante que asuma la responsabilidad por sus acciones. Esto puede implicar disculpas, reparación de daños y cumplimiento de las normas de convivencia del establecimiento.

**Reparación hacia Terceros:** La reparación no solo debe dirigirse al estudiante que experimentó la desregulación, sino también a otros afectados, como compañeros de clase o profesores. Todos los involucrados necesitan apoyo y ayuda para superar la situación.

**Intervención a Mediano Plazo:** Además de la contención inicial, se debe planificar una intervención a mediano plazo que aborde la calidad de vida del estudiante y desarrolle habilidades alternativas para manejar situaciones difíciles.

**Enseñanza de Habilidades Alternativas:** Es importante enseñar al estudiante habilidades alternativas que cumplan la misma función que su comportamiento de desregulación, pero de manera más apropiada y efectiva. Estas habilidades deben ser fáciles de implementar y producir efectos inmediatos.

**Adaptación para Casos Particulares:** Para estudiantes con deterioro cognitivo severo, las intervenciones deben centrarse en la modificación de entornos y en adaptar estrategias según las necesidades individuales.

**Mejora de la Calidad de Vida:** Es importante investigar y abordar aspectos de la vida del estudiante que puedan contribuir a su malestar emocional, como la calidad de las relaciones sociales, las actividades significativas y las oportunidades de participación.

Estas pautas forman parte de un enfoque integral para la intervención después de una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo, con el objetivo de apoyar al estudiante, prevenir futuros episodios y mejorar su bienestar general.

• FLUJOGRAMA DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.



• DESREGULACIÓN CONDUCTUAL EN EL CONTEXTO ESCOLAR

CONSEJOS PRÁCTICOS PARA PREVENIR Y MANEJAR A ESTUDIANTES CON CONDUCTA DISRUPTIVA



BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1.- CONTEXTO INMEDIATO				
Fecha		Duración	Hora Inicio	Hora Fin
Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:				
La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:				
<input checked="" type="checkbox"/> Conocida	<input type="checkbox"/> Desconocida	<input type="checkbox"/> Programada	<input type="checkbox"/> Improvisada	
El ambiente era:				
<input type="checkbox"/> Tranquilo	<input type="checkbox"/> Ruidoso	Nº aproximado de personas en el lugar:		
Nombre establecimiento			Comuna	OLMUE
Correo electrónico			Teléfono	

2.- IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO/A, ADOLESCENTE O JOVEN				
Nombre completo		RUN		
Fecha Nacimiento		Edad		
Diagnóstico N.E.E.	<input type="checkbox"/> NEET <input type="checkbox"/> NEEP <input type="checkbox"/> SIN N.E.E.		Curso	

3.- IDENTIFICACIÓN PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEL ESTABLECIMIENTO DESIGNADOS PARA INTERVENCIÓN:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención

4.-IDENTIFICACIÓN APODERADO Y FORMA DE CONTACTO:

Nombre Apoderado Titular			
Celular		Otro Teléfono	
Nombre Apoderado Reemplazante			
Celular		Otro Teléfono	

Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):

Asistencia apoderado al colegio	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Estudiante retirado del establecimiento	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

5.- TIPO DE INCIDENTE DE DESREGULACIÓN OBSERVADO, MARQUE CON X LO QUE CORRESPONDA:

<input type="checkbox"/> Autoagresión	<input type="checkbox"/> Agresión a otros/as estudiantes	<input type="checkbox"/> Agresión hacia docentes
<input type="checkbox"/> Agresión hacia asistentes de la educación	<input type="checkbox"/> Destrucción de objetos/ropa	<input type="checkbox"/> Gritos/agresión verbal
<input type="checkbox"/> Fuga	<input type="checkbox"/> Otro	

6.- NIVEL DE INTENSIDAD OBSERVADO:

Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- DESCRIPCIÓN SITUACIONES DESENCADENANTES:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad ¿Cuál?

Dolor ¿Dónde?

Insomnio

Hambre

Otros

8.- PROBABLE FUNCIONABILIDAD DE LA DEC:

Demanda de atención

Como sistema de comunicar malestar o deseo

<input type="checkbox"/> Demanda de objetos	<input type="checkbox"/> Frustración	<input type="checkbox"/> Rechazo al cambio
<input type="checkbox"/> Intolerancia a la espera	<input type="checkbox"/> Incomprensión de la situación	
<input type="checkbox"/> Otra:		

9.- SI EXISTE UN DIAGNÓSTICO CLÍNICO PREVIO, IDENTIFICACIÓN DE PROFESIONALES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO QUE INTERVIENEN:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:	
Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a ¿A qué profesional/es se les envía?	

10.- ACCIONES DE INTERVENCIÓN DESPLEGADAS Y LAS RAZONES POR LAS CUALES SE DECIDIERON:

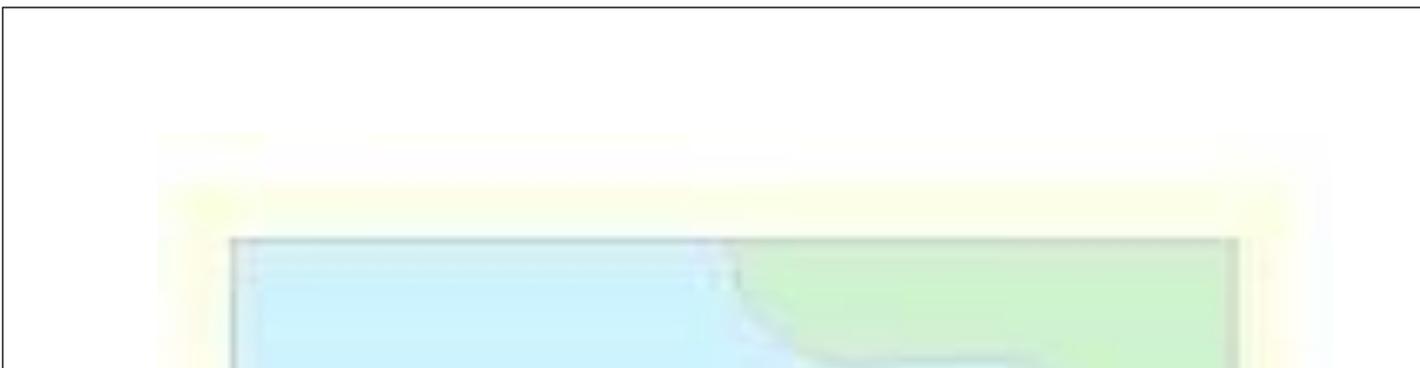
--

11.- EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE INTERVENCIÓN DESARROLLADAS; ESPECIFICAR SI HAY ALGO QUE SE PUEDE MEJORAR Y/O ALGO QUE FUE MUY EFECTIVO:

--

12.- ESTRATEGIA DE REPARACIÓN DESARROLLADA Y RAZONES POR LAS QUE SE DECIDE (SOLO SI SE REQUIERE):

--



13.- EVALUACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS PREVENTIVAS DESARROLLADAS, ESPECIFICAR SI HAY ALGO QUE SE PUEDE MEJORAR PARA PREVENIR FUTUROS EVENTOS DE DEC:



FIRMAS	
NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DE SOLICITANTE	NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DE QUIEN RECEPCIONA

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL - PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL

IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE			
Nombre completo		RUN	
Fecha Nacimiento		Edad	
Diagnóstico N.E.E.	<input type="checkbox"/> NEET <input type="checkbox"/> NEEP <input type="checkbox"/> SIN N.E.E.	Curso	
Profesor(a) Jefe			

Celular		Correo	
---------	--	--------	--

IDENTIFICACIÓN APODERADO PREFERENTE Y FORMA DE CONTACTO			
Nombres		Apellido Paterno	
Apellido Materno		Run	
Celular		Correo	

IDENTIFICACIÓN APODERADO ALTERNATIVO Y FORMA DE CONTACTO			
Nombres		Apellido Paterno	
Apellido Materno		Run	
Celular		Correo	

EQUIPO DE PROFESIONALES A CARGO Y SUS FUNCIONES			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Celular		Correo	

INDICACIONES ESPECIALES ANTE UNA SITUACIÓN DE MAYOR VULNERABILIDAD EMOCIONAL Y/O DESAFÍO CONDUCTUAL DEL ESTUDIANTE:

¿POSEE INDICACIONES MÉDICAS Y DE ESPECIALISTAS? (DETALLAR)	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

¿INGIERE ALGÚN MEDICAMENTO? (DETALLAR)

- SI
- NO

EVENTUALES CAUSAS, INTENCIONES COMUNICATIVAS Y MANIFESTACIONES FRECUENTES QUE LE PROVOCAN UNA SITUACIÓN DESAFIANTE Y/O SITUACIONES DE DESREGULACIÓN:

IDENTIFICACIÓN DE “GATILLADORES” EN EL ESTABLECIMIENTO (SI EXISTEN):

EQUIPO DE PROFESIONALES A CARGO Y SUS FUNCIONES

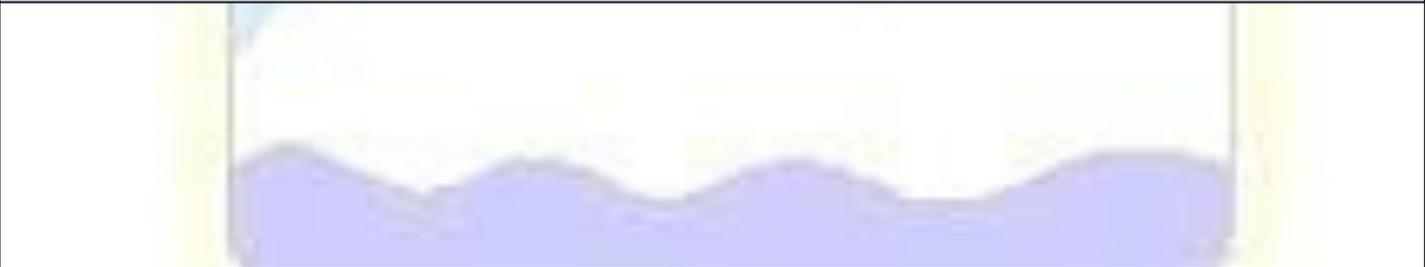
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Celular		Correo	
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			

Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			

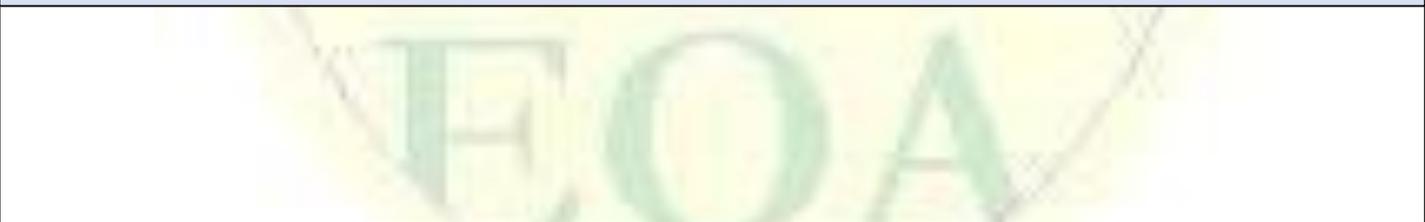
ESTÍMULOS SENSORIALES O ELEMENTOS DEL ENTORNO QUE FAVORECEN O INTERFIEREN EN EL CONFORT Y SU BIENESTAR:



OBJETOS, PICTOGRAMAS O ACTIVIDADES DE INTERÉS QUE RESULTAN ÚTILES PARA CAMBIAR SU FOCO DE ATENCIÓN:



PALABRAS, FRASES, GESTOS, PICTOGRAMAS O ACTITUDES CLAVES PARA ATENDER SU SITUACIÓN DESAFIANTE Y/O SITUACIONES DE DESREGULACIÓN:



SI EXISTE UN DIAGNÓSTICO CLÍNICO PREVIO, IDENTIFICACIÓN DE PROFESIONALES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO QUE INTERVIENEN:

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

ESTRATEGIAS INDIVIDUALES ANTE SITUACIONES DESAFIANTES Y/O SITUACIONES DE DESREGULACIÓN:

Fase	Manifestaciones Comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

OBSERVACIONES:

FIRMAS

--	--

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DE SOLICITANTE

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DE QUIEN RECEPCIONA

### AUTORIZACIÓN PARA LA CONTENCIÓN FÍSICA, EMOCIONAL Y AMBIENTAL

Nombre del Estudiante	
Curso/Profesor Jefe:	
Nombre del Padre/Madre/Apoderado:	
Relación con el Estudiante:	
Teléfono de Contacto:	
Correo Electrónico:	

### AUTORIZACIÓN PARA LA CONTENCIÓN FÍSICA, EMOCIONAL Y AMBIENTAL

Por medio de la presente, yo, \_\_\_\_\_  
(nombre del padre/madre/apoderado), con cédula de identidad número \_\_\_\_\_, en mi calidad de \_\_\_\_\_ (relación con el estudiante), autorizo al personal docente y administrativo de la escuela \_\_\_\_\_ a implementar estrategias de contención física, emocional y ambiental para mi hijo/a, \_\_\_\_\_ (nombre del estudiante), en situaciones donde se presente desregulación emocional y conductual que ponga en riesgo su integridad física o la de otros.

#### TIPOS DE CONTENCIÓN AUTORIZADOS:

- Contención Física
- Contención Emocional

- Contención Ambiental

**Consideraciones Adicionales:**

La contención se realizará siempre como último recurso, después de haber intentado otras estrategias de manejo de conducta menos restrictivas.

El personal que realice la contención estará debidamente capacitado y actuará siguiendo los protocolos establecidos por el establecimiento educativo. *(Educadora Diferencial, Kinesiólogo, Terapeuta Ocupacional, Psicólogo)*

Se informará a los padres/apoderados lo antes posible sobre cualquier incidente que requiera la implementación de estas medidas, proporcionando detalles sobre las circunstancias y las acciones tomadas.

**Declaración y Firma**

Entiendo y acepto que esta autorización se otorga para garantizar la seguridad y el bienestar de mi hijo/a y de todos los miembros de la comunidad educativa. Estoy al tanto de que puedo revocar esta autorización en cualquier momento, notificando por escrito al Profesor Jefe y/o Convivencia Escolar.

Firma del Padre/Madre/Apoderado:	Firma del Director de la EMG
Fecha:	

**Notas:**

Este documento debe ser firmado en duplicado, conservando una copia la Escuela y otra el padre/madre/apoderado.

La autorización tiene una vigencia de un año escolar y deberá ser renovada al inicio de cada período académico.

**Anexos:**

Copia de cédula de identidad del padre/madre/apoderado.

Copia de cédula de identidad del alumno.

Contacto para Emergencias:

Definición y estrategias aplicas a DEG.

## Observaciones Adicionales:

Para uso del Establecimiento Educativo:

Número de Autorización:	
Fecha de Recepción:	

Esta autorización tiene como objetivo principal salvaguardar la integridad y el bienestar del estudiante, así como el de sus compañeros y docentes, proporcionando un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje y el desarrollo personal.

## REFERENCIAS:

Thompson, R. (1994). Emotion regulation: A theme in search of a definition. *Monographs of the Society for Research in Child Development*, 59, 25-52

Bisquerra Alzina, R., (2003). Educación emocional y competencias básicas para la vida. *Revista de Investigación Educativa*, 2003, Vol. 21, n.º 1, págs. 7-43. Recuperado el 02 de noviembre de 2021 desde <https://revistas.um.es/rie/article/view/99071>

Ministerio de Educación de Chile. (2022). Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, diciembre de 2022. Recuperado de <https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022.pdf>.

Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001.