



# MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA



COMPLEJO EDUCACIONAL UN AMANECER EN LA  
ARAUCANÍA

2026

## ÍNDICE

### Tabla de contenido

PRESENTACION	<b>6</b>
MARCO NORMATIVO Y LEGAL	<b>7</b>
OBJETIVOS Y ENFOQUE DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	<b>8</b>
REGULACIONES SOBRE DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD	<b>11</b>
4.1 DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	12
4.2 DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	13
4.3 DE LOS DERECHO DE LOS APODERADOS	15
4.4 DE LOS DEBERES DE LOS APODERADOS	16
4.4.1 DEL APODERADO TITULAR Y SUPLENTE	16
4.4.2 DE LAS CAUSALES DE CAMBIO DE APODERADO TITULAR Y/O RESTRICCIÓN DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO DE UN MIEMBRO DE LA FAMILIA	17
REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA	<b>18</b>
FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	18
5.3 DE LA COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA	20
5.4 REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN	21
5.5 REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR	23
5.6 REGULACIONES SOBRE REGISTRO ESCOLAR Y ASISTENCIA A CLASES	24
5.6.1 PROTOCOLO PARA RESTABLECER ASISTENCIA REGULAR Y PROCEDIMIENTO ESPECIAL SEGUIMIENTO DEL ESTUDIANTE AUSENTE	24
5.6.2 REGULACIONES SOBRE PUNTUALIDAD	26
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	<b>26</b>
6.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	26
6.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	27
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES	30
6.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	33
6.3.1. PROTOCOLO FRENTE A UNA PRESUNTA AGRESIÓN SEXUAL O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL O MALTRATO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	36

6.3.1 FRENTE A UNA PRESUNTA AGRESIÓN SEXUAL O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL O MALTRATO POR UN FUNCIONARIO	40
6.3.1 PROTOCOLO FRENTE A UNA PRESUNTA AGRESIÓN SEXUAL O CONNOTACION SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES	45
6.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.	51
6.4.1 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL	53
6.4.2 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL	57
6.4.3 PROTOCOLO FRENTE AL PORTE DE ARMAS, HURTO O ROBO	61
6.5 PROTOCOLO DE ACOGIDA Y ACOMPAÑAMIENTO DE ESTUDIANTES MIGRANTES	1
ETAPAS Y ACCIONES DEL PROCEDIMIENTO DE ACOGIDA Y ACOMPAÑAMIENTO	6
6.6 PROTOCOLO DIRIGIDO A ESTUDIANTES QUE ESTÁN EN EL PROCESO DE ASUMIR ROLES CULTURALES	14
6.7 PROTOCOLO USO DE SERVICIOS HIGIÉNICOS ESTUDIANTES	17
6.8 PROTOCOLO EN CASO DE ASISTENCIA EN EL USO DEL BAÑO EN ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA	21
6.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES ANTECEDENTES GENERALES.	22
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	<b>25</b>
Regulaciones técnico-pedagógicas	25
6.9.1 PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y DEPORTIVAS	26
<b>7. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>31</b>
7.1 CONDUCTAS ESPERADAS PARA ESTIMULAR LA BUENA CONVIVENCIA	31
7.2 DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD Y SU PROCEDIMIENTO.	33
TABLA RESUMEN DE NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES (FALTAS LEVES – GRAVES)	35
7.3 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS	46
7.4 MEDIDAS DISCIPLINARIAS:	47
7.5 MEDIDAS EXCEPCIONALES DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	48

7.6 DE LOS CRITERIOS DE APLICACIÓN FRENTE A UN HECHO QUE IMPLICA MEDIDAS SEGÚN REGLAMENTO	51
7.7 RECONOCIMIENTO A LAS ACCIONES POSITIVAS.	51
<b>8. REGULACIÓN SOBRE CONDUCTO REGULAR, DENUNCIAS Y RECLAMOS</b>	<b>52</b>
8.1 CONDUCTO REGULAR	52
8.2 DE LAS DENUNCIAS	53
8.3 RECLAMOS	54
<b>9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>54</b>
9.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO CONSEJO ESCOLAR	54
9.2 DEL COORDINADOR/A CONVIVENCIA EDUCATIVA	56
9.3 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA	57
9.4 PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN INSTANCIAS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	57
9.5 REGULACIONES SOBRE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	62
9.6 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD	62
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES	64
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA ESCOLAR y ACOSO ESCOLAR DE PARTE DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE	69
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA O ACOSO DE PARTE DE UN APODERADO HACIA UNA EDUCADORA, DOCENTE, DIRECTIVO, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN O MANIPULADOR (A)	73
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ESTUDIANTE HACIA DOCENTES O ASISTENTES DE EDUCACIÓN.	76
9.7 REGULACIÓN SOBRE GARANTÍAS EN EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL	87
9.8 REGULACIONES SOBRE CONVIVENCIA DIGITAL	91
PROTOCOLO FRENTE A CONFLICTOS Y VIOLENCIA POR MEDIOS TECNOLÓGICOS ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD	91
PROTOCOLO SOBRE BUEN USO DE LAS PLATAFORMAS DIGITALES PARA LAS CLASES VIRTUALES	96
REGULACIÓN SOBRE PORTE Y USO DEL CELULAR O APARATOS TECNOLÓGICOS	98
<b>10. REGULACIONES SOBRE SALUD MENTAL</b>	<b>99</b>

10.1 PROTOCOLOS DE ACTUACION FRENTE A CONDUCTAS SUICIDAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	99
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SEÑALES DE ALERTA DETECTADO O INFORMADO POR ALGUN MIEMBRO DEL ESTABLECIMIENTO	107
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA DE UN O UNA ESTUDIANTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	111
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA DE UN O UNA ESTUDIANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	112
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	114
<b>11. PROTOCOLO DE RESPUESTAS A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES (DEC)</b>	<b>118</b>
INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD DE LA DEC	120
PROTOCOLO FRENTE A DEC CON INTENTO DE MANEJO GENERAL SIN RESULTADO POSITIVOS Y SIN RIESGO ASÍ MISMO/A O TERCEROS.	120
PROTOCOLO FRENTE AL AUMENTO DE DEC CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS	122
PROTOCOLO CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE	124
ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	125
<b>12. PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE NNA DESDE EL ESTABLECIMIENTO EN MARCO DE LA LEY N° 21.545</b>	<b>133</b>
<b>13. REGULACIONES REFERIDAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO.</b>	<b>147</b>
CENTRO GENERAL DE PADRES	147
CENTRO DE ALUMNOS	148
<b>14. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO</b>	<b>150</b>
15. PROTOCOLO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY KARIN N.° 21.643	

## **PRESENTACION**

La Educación tiene como finalidad contribuir al desarrollo integral de todos los estudiantes, colaborando en su proceso de integración a la vida social, habilitándolos para la participación responsable en la vida ciudadana y en el protagonismo de su propio proyecto de vida. Para lograr esto, la Escuela necesita llevar a cabo su misión, que, entre muchas otras cosas, está el educar para desarrollar en ellos los valores y buenos hábitos de higiene personal y ambiental.

Abordar el tema de la Convivencia Escolar, no es tarea fácil, al contrario, es de mucha complejidad y, por tanto, requiere mayor esfuerzo, dedicación y voluntad de todos los miembros de la comunidad educativa para tratarlos ya que la vida social está en permanente transformación y cambios. Las formas de participación y de vivir en sociedad varían y se hacen más diversas. Los cambios culturales son un proceso largo en la vida de las personas. La sociedad ha cambiado en estas últimas décadas donde el influjo de los medios de comunicación de masas, tienen una gran repercusión en las conductas de los ciudadanos. El rol de la familia en la formación integral de las personas ha sufrido un retroceso que repercute negativamente en desarrollo integral de las personas.

La buena Convivencia Escolar es algo más que cumplir las normas de los reglamentos de convivencia. Es una experiencia que nos abre al aprendizaje sobre los modos de convivir. Desde esta perspectiva, la Política Nacional de Convivencia Escolar le ofrece al sistema escolar un marco conceptual y estratégico que orienta, al interior de los establecimientos educacionales, el desarrollo de acciones que nos ayudan a aprender a vivir juntos y a construir acuerdos sobre cómo queremos vivir en comunidad.

La Escuela es el primer escenario de lo público, donde los niños, niñas y adolescentes se forman para ser ciudadanos. En la convivencia diaria se juegan importantes dilemas éticos; o aprendemos a comportarnos con los demás en forma solidaria e inclusiva frente a las distintas maneras de ser y pensar, o, por el contrario, aprendemos a actuar en forma agresiva y discriminatoria. Es por esto que los valores y prácticas que sustentan la Convivencia constituyen un soporte ético y un ámbito formativo fundamental de todo lo que se construye en la escuela y en el liceo.

En la Escuela se aprende a convivir, sea para favorecer la inclusión o alimentar la discriminación. Por lo tanto, las buenas formas de convivencia se deben intencionar en todos los espacios y momentos de la vida escolar, e involucrar en ello a todos los actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados). Hay que promover buenas experiencias de convivencia a través de una política orientada a

generar condiciones favorables para el buen entendimiento, el diálogo y la superación pacífica de los conflictos.

En la medida que cada comunidad educativa sea consciente del tipo de relaciones interpersonales que se establecen y trabajen por una convivencia inclusiva y democrática, se generarán climas más adecuados para enseñar y para aprender. Si bien un buen clima mejora la calidad de los aprendizajes, la Convivencia no es solo un requisito para hacer más eficaces los aprendizajes. Es además un elemento clave para la formación del ciudadano.

## **MARCO NORMATIVO Y LEGAL**

Los elementos contenidos en los principales cuerpos legales vigentes respaldan las orientaciones político-técnicas que la Política Nacional de Convivencia Escolar entrega al sistema educativo. En este marco, la formación en Convivencia Escolar está sustentada en los derechos humanos, en las garantías que debe brindar el sistema escolar para una educación integral, asegurando el derecho a aprender de acuerdo a las potencialidades de cada cual y sin excepción de ninguna índole.

A continuación, se presentan algunos de los principales cuerpos legales y normativos que sustentan la Convivencia Escolar que tiene en la base de su quehacer al estudiante, como sujeto de derechos y al Colegio como garante de esos derechos:

- 1.- Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- 2.- Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- 3.- Decreto N° 837, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- 4.- Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización. (LSAC).
- 5.- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- 6.- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).

7.- Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos Educativos que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE)

8.- Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educativos elaboren Reglamento de Evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.

9.- Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uso Uniforme Escolar).

10.- Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento de Evaluación y Promoción escolar para la educación Básica y media adultos.

11.- Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educativos segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

12.- Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educativos reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

13.- Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece derechos de niños y estudiantes transgénero en el ámbito de la educación.

14.- Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educativos sobre reglamento interno, en lo referido a Convivencia Escolar.

15.- Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres, estudiantes.

## **OBJETIVOS Y ENFOQUE DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Los objetivos del presente Reglamento de Convivencia Escolar se fundamentan en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), la Ley General de Educación (LGE) y en las

características, necesidades y sello formativo propio de nuestra institución educativa.

En este marco, el Reglamento de Convivencia Escolar tiene por objetivos:

- Promover en los y las estudiantes una concepción del establecimiento educacional como un espacio de socialización positiva, basado en la solidaridad, el respeto mutuo y la aceptación de la diversidad, favoreciendo así el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en un ambiente seguro, inclusivo y propicio para el bienestar integral.
  
- Informar, socializar y educar a todos los integrantes de la comunidad educativa respecto de las normas, derechos, deberes y procedimientos que sustentan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en la formación valórica, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de toda forma de violencia, discriminación o agresión.

## **Conceptos**

El presente Reglamento tiene por finalidad definir, orientar y promover los principios, enfoques y conceptos fundamentales que sustentan la convivencia escolar, los cuales deben ser comprendidos y aplicados por todos los integrantes de la comunidad educativa, con el propósito de favorecer un clima formativo basado en el respeto, la inclusión, la responsabilidad y el buen trato, poniendo especial énfasis en la prevención de toda forma de violencia, maltrato o agresión.

A continuación, se desglosan conceptos pertinentes con lo señalado anteriormente:

a) *Clima escolar*: Es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum y posibilita -o dificulta- el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas. Mientras más organizado sea el entorno, con mayor claridad, aceptación y consistencia en las normas, más favorable será el ambiente para enseñar y para aprender con la comunidad escolar que cultiva altas expectativas.

b) **Convivencia Escolar:** Es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, siendo una dimensión fundamental de la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo, su comunidad y su país, con especial énfasis en la promoción de la cultura de la paz.

c) **Comunidad educativa:** Agrupación de personas que, inspirada en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

d) **Cultura escolar:** Es una serie de aprendizajes referidos al tipo de convivencia que propone y reproduce la escuela en sus prácticas cotidianas (formas de comportamiento, normas de conducta, valores aceptados o rechazados, etc.). Mucho de lo que sucede en el espacio escolar no está escrito y puede realizarse sin la reflexión necesaria. Considerando sus implicancias en el proceso formativo, se hace necesario que estos conocimientos, habilidades y actitudes, sean identificadas para evaluar e intencionar su coherencia con los aprendizajes en Convivencia Escolar.

e) **Proceso de participación:** Los integrantes de la comunidad educativa participan a través de sus representantes en el Consejo Escolar, instancia de socialización y validación del Reglamento de Convivencia Escolar cuyo fin es regular y normar los aspectos del régimen interno del diario actuar, el cuidado de las personas y de las relaciones interpersonales entre los integrantes de la Comunidad de la Escuela.

En tal sentido, este Reglamento es un eslabón del proceso conducente a una nueva normativa escolar que tenga sentido en sí y para los usuarios. Con ello se espera contribuir a la realización de la visión de una comunidad educativa como un espacio de encuentro y de construcción conjunta.

f) **Sana convivencia escolar:** Es el derecho y el deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar el Reglamento de Convivencia Escolar, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

g) **Acoso o maltrato escolar:** “Es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en

contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. (Ley 20.536, artículo 16 B, MINEDUC, 2011).

**h) Afectividad:** “Es una dimensión del desarrollo humano, referidas a un conjunto de emociones, estados de ánimo y sentimientos que permean los actos de las personas, incidiendo en el pensamiento, la conducta y la forma de relacionarse con uno mismo y con los demás” (Formación en sexualidad y afectividad, pág. 6, Mineduc 2013.)

**i) Agresividad:** “Es un comportamiento defensivo natural, ante situaciones de riesgo de su integridad personal. La agresividad no implica necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.” (Conviviendo mejor en la escuela y en el liceo, pág. 34, Mineduc 2011.)

**j) Conflicto:** “Oposición o desacuerdo entre dos o más personas, debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.” (Conviviendo mejor en la escuela y en el liceo, pág. 37, Mineduc 2011).

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

**l) Sexualidad:** Es una dimensión central del ser humano, presente a lo largo de su vida. Abarca el sexo, las identidades y los papeles de género, el erotismo, el placer, la intimidad, la reproducción y la orientación sexual; se vive y se expresa a través de pensamientos, fantasías, deseos, creencias, actitudes, valores, conductas, prácticas, roles y relaciones interpersonales. (Formación en sexualidad y afectividad, pág. 6, Mineduc 2013).

## **REGULACIONES SOBRE DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD**

### **4.1 DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

- a) Recibir experiencias educativas y formativas dentro y fuera del aula, que ofrezcan oportunidades para su formación y desarrollo integral, en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Recibir una atención adecuada y oportuna en caso de tener necesidades educativas especiales.
- c) A no ser discriminado arbitrariamente.
- d) Expresar su opinión, con especial cuidado por la forma en que ello se realiza.
- e) Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de cualquier tipo de vulneración.
- f) Que se respeten su libertad individual y de conciencia, y sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al presente Reglamento.
- g) Conocer oportunamente sus calificaciones y analizar los resultados de sus evaluaciones, en la forma que los docentes lo determinen.
- h) Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente y en concordancia al Reglamento Interno de Evaluación y Promoción. Del mismo modo, a ser evaluados en forma diferenciada en los casos que el mencionado reglamento lo establezca. Es responsabilidad de los estudiantes conocerlo y hacerlo cumplir.
- i) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio, a través de los canales formales de participación de manera permanente.
- j) Utilizar el seguro escolar en caso de accidente escolar, de acuerdo al procedimiento establecido al efecto en el respectivo protocolo.
- k) Recibir apoyo formativo y académico que permita a la alumna, un adecuado desarrollo del embarazo y crianza mientras cursa estudios en el colegio.
- l) A un justo y racional proceso ante la aplicación de una medida formativa o reparatoria y una sanción, a partir de la presunción de inocencia y del derecho

a la defensa. Esto incluye conocer los cargos que se le imputen y a poder realizar los descargos que le merezcan oportunos.

m) Estudiar sin perjuicio de enfermedades crónicas o terminales, garantizando la protección de toda discriminación arbitraria y otorgando los apoyos necesarios durante la trayectoria escolar, en su evaluación y en su promoción.

n) Participar en la elaboración, ajuste y actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, del Proyecto Educativo Institucional y de los instrumentos de gestión institucional de manera vinculante, de acuerdo a las disposiciones que se generen para el efecto.

#### **4.2 DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

a) Conocer y cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar de la Escuela el que será entregado al apoderado en el periodo de Matrícula.

b) Mantener y contribuir a un clima de sana convivencia, usando un lenguaje, modales y trato respetuoso, tanto dentro como fuera de la Escuela.

c) Aceptar positivamente los diálogos disciplinarios como expresión de seriedad y respeto a la formación que entrega su colegio, sugeridas por docentes, paradocentes, administrativos y auxiliares.

d) Manifestar una actitud de respeto a la Dirección, personal directivo, profesores, a los compañeros investidos de autoridad: Centro de Alumnos, presidentes de curso y demás personal que colabora en la Escuela.

e) Contribuir al buen prestigio de la Escuela.

f) Informar los problemas de salud, en forma oportuna y con acreditación médica según sea el caso.

g) Asistir a clases diariamente y a las actividades formativas en que libremente se ha comprometido.

h) Mantener buena presentación personal durante toda la jornada de clases, con uso del uniforme completo.

i) Participar de todas las actividades académicas propias de su currículum de estudio planificadas por la Escuela.

j) Participar en las actividades que se realicen en el colegio ya sean deportivas, culturales o artísticas.

k) Representar al colegio, en actos o encuentros estudiantiles que la Dirección de la Escuela lo solicite y que hayan sido autorizado por su apoderado.

l) No abandonar la sala de clases o de la Escuela durante el transcurso de la jornada sin autorización.

m) Mantener apagados en horas de clases teléfonos móviles y cualquier otro aparato sonoro.

n) No grabar, filmar o tomar fotografías durante las clases sin autorización del profesor y/o de la dirección del colegio, por lo tanto, será sancionado toda publicación de videos, fotografías o semejantes, en las páginas sociales de internet y/u otro medio de comunicación.

o) Cumplir con el horario de clases establecido por la Escuela.

p) Mantener un buen comportamiento dentro y fuera de la Escuela, actuando con honradez y veracidad.

q) En caso de toma del Establecimiento por los estudiantes, esto se considerará una falta gravísima y los daños y perjuicios que se produzcan serán demandados civilmente en contra de los padres.

r) No fumar dentro de la Escuela, como así mismo ingerir o portar drogas o bebidas alcohólicas, considerándose estas como faltas Gravísimas, estando sujeto a las nuevas leyes del control de drogas y estupefacientes (Ley 20.000, ver protocolo).

s) Cuidar el material, instalaciones e infraestructura que son patrimonio de la Escuela. En caso de destrucción de un bien, además de las medidas disciplinarias correspondientes, el Apoderado deberá responder económicamente por el daño causado.

#### **4.2.1 DE LAS PROHIBICIONES PARA LOS ESTUDIANTES**

a) En la sala de clases el lanzar papeles y objetos; efectuar gritos o cualquier falta que interrumpa la clase.

b) Rayar y destruir dependencias de la Escuela, especialmente baños, mobiliarios y paredes.

c. Portar joyas, relojes, celulares, equipos de música, audífonos, u otros elementos de alto costo. La Escuela no asumirá ninguna pérdida de estos elementos que son de exclusiva responsabilidad del alumno.

d. Amenazar, atacar, injuriar, o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa a través de chats, mensajes de texto, correos electrónicos, sitios webs, teléfonos o cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico.

- e. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- f. Ocupar y hacer uso de las dependencias y recursos de la Escuela sin autorización de la dirección.
- g. Portar, vender, comprar distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior de la Escuela o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- h. Manifestación efusiva de afecto y connotación sexual, sea heterosexual u homosexual, aun cuando no sean constitutivos de delitos.

#### **4.3 DE LOS DERECHO DE LOS APODERADOS**

La designación del apoderado titular y suplente se define en el momento de la matrícula del estudiante.

- 1.- A recibir un trato adecuado y cordial por parte de los integrantes de la comunidad educativa.
- 2.- A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos (as) referido a aspectos académicos y del proceso educativo de éstos.
- 3.- A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto al funcionamiento del establecimiento.
- 4.- A participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- 5.- Ser atendido en forma respetuosa y escuchados por funcionarios de la escuela cuando lo requiera en el horario establecido para ello.
- 6.- Formar parte de la agrupación de Padres, madres y/o apoderados
- 7.- Los Padres y Apoderados, tienen derecho a ser informado oportunamente de los cambios de jornadas y / u cambios de horarios de clases.
- 8.- A ser informados sobre aspectos escolares de su pupilo aquellos que son padre o madre biológica que no cumpla el rol de apoderado titular ni suplente, utilizando el siguiente conducto:
  - Solicitar entrevista en la unidad de convivencia escolar o unidad técnico pedagógica o inspección de acuerdo a la información que requiera

- No podrá ejercer este derecho, padre o madre biológica con prohibición de acercamiento.

9.- Plantear sus inquietudes, sugerencias o reclamos a través del conducto regular establecido por la escuela o por medio del libro de reclamos o email a quien corresponda en los casos de las unidades. No se reconocen otras vías de comunicación como WhatsApp o redes sociales para estos fines.

10.- Ser orientado cuando se presenten dificultades con el estudiante en las áreas académicas o de otra necesidad.

11.- A conocer el Manual de Convivencia y los Protocolos de la escuela accediendo a ellos durante todo el año escolar a en la página web institucional.

12. Ser informado por escrito o vía telefónicamente sobre cualquier acontecimiento ocurrido con su pupilo durante la jornada.

#### **4.4 DE LOS DEBERES DE LOS APODERADOS**

1.- Respetar el Proyecto Educativo y las normas de funcionamiento del Colegio.

2.- Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Establecimiento.

3.- Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el establecimiento, a fin de alcanzar mejores logros en la tarea educativa.

4.- Asistir a las entrevistas y reuniones convocadas por la Dirección, unidades y Profesores jefes y/o de asignaturas para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos/as.

5.- Informar al establecimiento de aquellos aspectos de la personalidad de sus hijos que estimen convenientes para ayudar a su formación.

6.- Justificar por escrito las ausencias de sus hijos presentando certificado médico de acuerdo al caso

7.- Apoyar, supervisar y monitorear el proceso escolar de su hijo(a) (hábitos de estudios y tareas, formación valórica, conducta, responsabilidad)

8.- Asistir a especialistas y/o atención primaria cuando de acuerdo a las necesidades de su hijo(a) o por diagnóstico médico se le solicite desde el establecimiento seguimiento, continuidad y/o evaluación de tratamientos o terapias con especialistas del área de salud.

9.- Cumplir con los horarios de entrada y salida de la jornada de clases, en especial en aquellos cursos dónde los estudiantes son retirados por sus padres, madres y/o cuidadores.

#### 4.4.1 DEL APODERADO TITULAR Y SUPLENTE

Se denomina Apoderado Titular al padre, madre o tutor legal del estudiante que vive en la misma vivienda que su pupilo y/o que tiene un contacto diario o sistemático con el mismo.

El Apoderado Titular es el adulto responsable ante el colegio de la formación y educación de su pupilo. Es el Apoderado quien deberá participar personalmente en las reuniones de Apoderados, en las entrevistas a que sea citado y en toda actividad en que se necesite el contacto o la presencia de la persona responsable de la educación del estudiante.

Será responsabilidad del Apoderado Titular designar un Apoderado Suplente, del cual deben quedar los datos personales y de contacto al momento de la matrícula. El Apoderado Suplente cumplirá sus obligaciones y deberes en ausencia del Apoderado Titular.

El apoderado Titular es el único adulto que puede retirar al estudiante de la jornada de clases. En caso de autorizar al apoderado suplente para esta función debe declararlo y dejarlo consignado al momento de la matrícula bajo firma (ficha de matrícula). Para ambos casos, siempre deberán portar carnet de identidad para retirar al estudiante de la jornada escolar a través de inspección.

El apoderado titular y el apoderado suplente autorizado, serán los responsables de recibir a su pupilo/a al final de cada jornada escolar, especialmente en los casos de los cursos entregados directamente por los profesores; procurando llegar puntualmente al establecimiento.

#### 4.4.2 DE LAS CAUSALES DE CAMBIO DE APODERADO TITULAR Y/O RESTRICCIÓN DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO DE UN MIEMBRO DE LA FAMILIA

1.- Agresiones verbales y/o descalificaciones en forma directa o mediante medios tecnológicos a cualquier integrante de la comunidad educativa y/o a la misma institución.

2.- Agresiones físicas a cualquier integrante de la escuela, dentro o fuera del establecimiento.

3.- No utilizar los conductos regulares establecidos por la escuela para canalizar dudas o reclamos de cualquier índole acudiendo a medios

comunicacionales u otros con la finalidad de perturbar el o los procedimientos formales establecidos dentro del establecimiento.

4.- Incumplimiento reiterado de los deberes como apoderado. En los casos donde el padre, madre y/o apoderado reitere las faltas descritas como causales para cambio de apoderado, se procederá a restringir entrada del padre, madre y/o apoderado del estudiante al establecimiento solicitando en un plazo de tres días la incorporación de un apoderado suplente para estos efectos, quienes podrán asistir a todas las actividades de la escuela.

5.- Realizar filmaciones, tomar fotografías, o grabaciones de audio, sin la autorización de Dirección, un Directivo, docentes o educadoras.

6.- Dirigirse a estudiantes, funcionarios o a otros apoderados con lenguaje soez, groserías, gritos, descalificaciones de manera verbal, presencial, llamados telefónicos o durante entrevistas.

## REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA

### FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

El Complejo Educacional Un Amanecer en La Araucanía cuenta con Jornada Escolar Completa (JEC) y ofrece formación Humanístico-Científica, impartiendo niveles desde NT1 hasta 4° Medio, organizados en los ciclos de Educación Prebásica, Educación Básica y Educación Media. El establecimiento desarrolla sus actividades lectivas de lunes a viernes, con horarios diferenciados según el nivel educativo, resguardando así las necesidades pedagógicas, formativas propias de cada etapa, como también el adecuado funcionamiento académico y administrativo del establecimiento conforme a la normativa vigente.

A continuación, se presentan los horarios de clases, recreos, desayuno y almuerzo por nivel de enseñanza:

Horario lunes a jueves					Horario viernes				
Bloque	1°a 4° Básico	Inicio	Termimo	Tiempo	Bloque	1°a 4° Básico	Inicio	Termimo	Tiempo
I	1°	8:00	8:45	0:45	I	1°	8:00	8:45	0:45
	Desayuno	8:45	9:05	0:20		Desayuno	8:45	9:05	0:20
II	2°	9:05	9:50	0:45	II	2°	9:05	9:50	0:45
	3°	9:50	10:35	0:45		3°	9:50	10:35	0:45
	Recreo	10:35	10:45	0:10		Recreo	10:35	10:45	0:10
III	4°	10:45	11:30	0:45	III	4°	10:45	11:30	0:45
	5°	11:30	12:15	0:45		5°	11:30	12:15	0:45
	Almuerzo	12:15	13:00	0:45		Almuerzo	12:15	13:00	0:45
IV	6°	13:00	13:45	0:45	IV	6°	13:00	13:45	0:45
	7°	13:45	14:30	0:45					
	Recreo	14:30	14:40	0:10					
V	8°	14:40	15:25	0:45					
	9°	15:25	16:10	0:45					

Horario lunes a jueves					Horario viernes				
Bloque	5° a 4° Medio	Inicio	Termimo	Tiempo	Bloque	5° a 4° Medio	Inicio	Termimo	Tiempo
I	1°	8:00	8:45	0:45	I	1°	8:00	8:45	0:45
	2°	8:45	9:30	0:45		2°	8:45	9:30	0:45
	Desayuno	9:30	9:50	0:20		Desayuno	9:30	9:50	0:20
II	3°	9:50	10:35	0:45	II	3°	9:50	10:35	0:45
	4°	10:35	11:20	0:45		4°	10:35	11:20	0:45
	Recreo	11:20	11:30	0:10		Recreo	11:20	11:30	0:10
III	5°	11:30	12:15	0:45	III	5°	11:30	12:15	0:45
	6°	12:15	13:00	0:45		6°	12:15	13:00	0:45
	Almuerzo	13:00	13:45	0:45		Almuerzo	13:00	13:45	0:45
IV	7°	13:45	14:30	0:45	IV				
	8°	14:30	15:15	0:45					
	9°	15:15	16:00	0:45					

Bloque	NT2	Inicio	Termimo	Tiempo	Bloque	NT1	Inicio	Termimo	Tiempo
I	1°	8:00	8:45	0:45	I	1° SEP	10:45	11:30	0:45
	Desayuno	8:45	9:05	0:20		2° SEP	11:30	12:15	0:45
II	2°	9:05	9:50	0:45		Almuerzo	12:15	13:00	0:45
	3°	9:50	10:35	0:45	II	3°	13:00	13:45	0:45
	Recreo	10:35	10:45	0:10		4°	13:45	14:30	0:45
III	4°	10:45	11:30	0:45		Recreo	14:30	14:40	0:10
	5°	11:30	12:15	0:45	III	5°	14:40	15:25	0:45
	Almuerzo	12:15	13:00	0:45		6°	15:25	16:10	0:45
IV	6° SEP	13:00	13:45	0:45		Recreo	16:10	16:20	0:10
	7° SEP	13:45	14:30	0:45	IV	7°	16:20	17:05	0:45
				8°		17:05	17:50	0:45	

La información relativa al organigrama del establecimiento, así como los roles y funciones de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares, se encuentra detalladamente descrita en el Manual de Funciones del Complejo Educacional, el cual establece las responsabilidades, atribuciones y estructura jerárquica de cada integrante de la comunidad educativa, a fin de establecer un adecuado y organizado funcionamiento del establecimiento.

Se establece que, a partir del año 2026 y por Resolución Exenta N° 2021 emitida por la Secretaría Regional Ministerial de Educación Región de la Araucanía, se aprueba la implementación de los planes y programas correspondientes a la asignatura de inglés en los distintos niveles de enseñanza, constituyéndose así el establecimiento como un proyecto educativo bilingüe. A continuación, se detallan las cantidades de horas asignadas por nivel para la asignatura de Inglés:

<b>PLAN DE ESTUDIO EDUCACIÓN INTERCULTURAL BILINGÜE: IDIOMA EXTRANJERO INGLÉS</b>	
<b>NIVEL DE ENSEÑANZA</b>	<b>HORAS SEMANALES CON JEC</b>
1° a 4° básico	6
5° a 8° básico	6
1° y 2° medio	4
3° y 4° medio	2

## **5.2 DEL ORGANIGRAMA Y FUNCIONES DE FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD**

Conforme a la normativa vigente del establecimiento, se deja constancia que las funciones, responsabilidades, atribuciones de los distintos cargos se encuentran definidas y disponibles en el Manual de Funciones, documento oficial que forma parte integrante del Reglamento Interno, como también el organigrama institucional

## **5.3 DE LA COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA**

El establecimiento mantendrá para efectos de comunicación con los padres, madres y/o tutores legales cualquiera de los siguientes canales:

- Citación, comunicaciones e informativos a través de la plataforma Lirmi
- Correo electrónico
- Llamado telefónico
- Mensaje de texto a través del celular institucional
- Citación escrita
- Comunicación escrita
- Informativos dispuestos en espacios comunes del establecimiento tales como hall de entrada y paneles

## **5.4 REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN**

El establecimiento al ser público con financiamiento del estado se adhiere automáticamente al nuevo sistema de admisión a la educación SAE implementado desde el año 2016.

Al eliminarse la selección, las y los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes.

Las madres, padres y apoderados deberán postular a través de una plataforma web (Anótate en la Lista) que el Ministerio de Educación habilita para este fin, terminando, de esta manera, con las largas filas y la peregrinación de colegio en colegio en búsqueda de vacantes para sus hijas e hijos.

## **PROCESO DE ADMISIÓN**

La postulación de estudiantes nuevos para los niveles de NT1 hasta IV° Medio se realizará a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE), plataforma web a cargo del Ministerio de Educación, dando cumplimiento a la Ley de Inclusión Escolar (Ley 20.845) que garantiza un proceso justo e igualitario de los estudiantes a cualquier establecimiento educacional.

El Proceso de Postulación a través del SAE comienza aproximadamente en el mes de agosto del año escolar en curso para acceder a cupo y/o matrícula para el año escolar siguiente.

La edad de postulación para el nivel de Transición Menor es de cuatro (4) años al 31 de marzo.

La edad de postulación para el nivel de Transición Mayor es de cinco (5) años al 31 de marzo.

## **DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

a) Los documentos que el apoderado debe presentar al momento de la matrícula son los siguientes:

- Ficha de matrícula (debidamente completada)

- Cédula de Identidad del Apoderado(a)
- Certificado de Nacimiento para matrícula
- Si es tutor, autorización notarial
- Certificado IPE Estudiante (extranjero)
- Certificado IPA Apoderado (extranjero)
- Comprobante de postulación SAE (Nuevos)
- Certificado de Anual de Estudios (Nuevos)

**DOCUMENTACIÓN ADICIONAL:**

- Carpeta PIE establecimiento años anteriores (Nuevos)
- Valorización de salud y diagnóstico (Nuevos)
- Informes Psicológicos (Nuevos)
- Informe Psicopedagógico (Nuevos)
- Evaluación Fonoaudiológica (Nuevos)
- Documentación programas sociales en los que participa la familia
- Certificados médicos; alergias y o prohibición de alimentos

**INFORMACIÓN RELEVANTE A ENTREGAR:**

- Peso
- Estatura
- Talla vestuario y calzado
- Correo apoderado (obligatorio)
- Teléfono de contacto actualizado
- Si es extranjero indicar si necesita validación de estudios años anteriores

b) Para los estudiantes que se encuentran con matrícula vigente en el Complejo Educacional Amanecer tienen su cupo asegurado y el proceso de matrícula se confirma y finaliza para el siguiente año cuando el apoderado completa la Ficha de Matrícula del año siguiente; siempre y cuando NO hayan postulado a otro establecimiento educacional por SAE pues el mismo sistema deja disponible su cupo en caso de quedar admitido en el colegio donde postuló.

c) Apoderados que requieran matrícula desde NT1 a IV° Medio, para el mismo año lectivo, deben postular por la Plataforma Anótate en la lista, a los colegios de su interés, esperar si se genera un cupo, de generarse le llegará un correo electrónico indicando colegio y plazo para matricular, si Apoderado no se presenta en el plazo indicado en el correo electrónico, se pierde el cupo, ya que corre la lista y se asigna el cupo al siguiente estudiante en la lista oficial del establecimiento.

d) Para aquellos apoderados que desean postular al Complejo Educacional Amanecer en los niveles de NT1 - NT2 y cuyo estudiante presente una Necesidad Educativa Especial Permanente (NEEP) podrán desarrollar procedimientos especiales y su postulación en las fechas que indica el Sistema de Admisión Escolar y los pasos que éste estipule para dicho proceso.

### **5.5 REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR**

Se sugerirá el uso del Buzo institucional, aun así, el apoderado podrá optar al uso del uniforme sugerido por el Ministerio de Educación, que se detalla a continuación:

- Pantalón y/o falda gris de colegio, camisa blanca o blusa
- Suéter o polar institucional o azul marino
- Zapatos negros.
- Parka

Además:

- En clases de educación física, el estudiante deberá usar el buzo del colegio u otro azul marino, además de útiles de aseo.
- Los estudiantes deberán mantener un corte de pelo tradicional, no deberán usar aros ni piercing, y en los casos de pelo largo aseado y tomado.
- Los estudiantes deben cuidar la higiene personal.
- En casos puntuales en que se requiera tratamiento de pediculosis y cualquier otro agente transmisor de enfermedades, será responsabilidad de los padres.

Dirección por razones de excepción debidamente justificadas podrá eximir a los y las estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar señalado en este artículo.

Cabe señalar, en periodo pandemia, no será obligatorio el uso del uniforme para algunos estudiantes que presenten alguna situación económica o de otra

índole que le impida el uso de este mismo, el Apoderado titular o suplente deberá justificar al estudiante en Dirección o Inspectoría General.

## **5.6 REGULACIONES SOBRE REGISTRO ESCOLAR Y ASISTENCIA A CLASES**

- a) Los estudiantes deben asistir un 85% como mínimo de las clases que se realicen durante el año lectivo. El no cumplimiento de este requisito es causal de repitiencia (Reglamento de Evaluación)
- b) Los certificados médicos deben ser presentados por el apoderado en Inspectoría en forma oportuna, se hará revisión Certificados médicos, Dirección evaluará posible promoción excepcional bajo 85% asistencia anual.
- c) Sólo podrá justificar la inasistencia el apoderado titular o suplente.
- d) El Apoderado titular o suplente registrado en ficha de matrícula son únicos autorizados para firmar y retirar a su hijo o pupilo en horario de clases y sólo en los cambios de horas.

### **5.6.1 PROTOCOLO PARA RESTABLECER ASISTENCIA REGULAR Y**

#### **PROCEDIMIENTO ESPECIAL SEGUIMIENTO DEL ESTUDIANTE AUSENTE**

- a) La inasistencia de 3 o más días consecutivos o discontinuos de inasistencia, causada por enfermedad, duelo, u otro motivo justificado, debe ser comunicada por el Apoderado, y entregar Certificado Médico si corresponde, en un plazo no superior a 48 horas, a Inspectoría General.
- b) En caso que un/a estudiante se ausente injustificadamente por 3 días consecutivos, las Inspectoras parodcentes tomarán contacto telefónico con el apoderado, para identificar motivo de ausencia, compromisos y día de reintegro a clases.
- c) Si no fuere factible, Inspectoras no logran contacto telefónico con Apoderados, parodcentes derivarán por correo electrónico a Inspectoría general, quién tomará contacto vía llamada telefónica, mensajería texto, Plataforma LIRMI, Entrevistas, para lograr reincorporación a clases y lograr compromisos, de no ser factible contacto o incumplan compromisos se derivará a Convivencia escolar.
- d) En caso que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 5 días hábiles consecutivos del establecimiento educacional, o acumular

hasta 10 días discontinuos de inasistencia sin justificación durante un mes, Profesor Jefe del estudiante en 2 días de plazo deberá:

- Tomar contacto con la familia, solicitar reintegro.
- Citar Apoderado: Generar compromisos y medidas necesarias (pedagógicas, sociales y otras atendiendo a las particularidades del caso).
- Seguimiento y monitoreo del estudiante.
- Dejar registro de las acciones realizadas en Lirmi en la hoja de vida.
- De tener resultado negativo de las acciones realizadas, dejar evidencia en Lirmi, derivar caso a Inspectoría General.

e) En caso que el Profesor Jefe, por ausencia reiterada de estudiante, 5 días continuos o de 10 días discontinuos dentro de un mes, no logre concretar monitoreo o ante no cumplimiento de compromisos, derivar por medio de correo electrónico, entregando antecedentes del caso, a Inspectoría general que, en plazo de 2 días, deberá:

- Tomar contacto con la familia y evaluar situación de inasistencia
- Citar Apoderado titular o suplente
- Generar compromisos y medidas necesarias (atendiendo a particularidades del caso).
- Seguimiento y monitoreo del estudiante.
- Dejar registro de las acciones realizadas en Lirmi en la hoja de vida.
- De no lograr contacto, ante incumplimiento compromisos, o reiterar ausencia a clases, registrar en Lirmi y derivar caso a Convivencia Escolar.

f) En caso que un/a estudiante se ausente por 5 días consecutivos o 10 días discontinuos durante un mes, y no se logre contacto o compromisos Inspectoría derivará a Convivencia Escolar que en 2 días de plazo deberá:

- Tomar contacto con la familia y evaluar situación de inasistencia.
- Citar Apoderado titular o suplente.
- Generar compromisos y medidas necesarias (sociales y otras atendiendo a las particularidades del caso).
- Seguimiento y monitoreo del estudiante.
- Dejar registro de las acciones realizadas en Lirmi en la hoja de vida.
- De no lograr contacto o incumplimiento compromisos Convivencia escolar realizará visita domiciliaria.
- Solicitar al encargado de transporte la movilización, plazo 3 días, según requerimiento se agenda fecha y hora.
- Concretar visita domiciliaria, retomar contacto con familia, lograr compromisos de asistencia y reactivación educativa.
- De encontrarse el domicilio sin moradores al momento, Convivencia escolar realizará notificación por carta certificada solicitando justificación o reactivación asistencia, si no hubiere respuesta a la carta certificada, y cumplido plazo de 40 días hábiles continuos desde que inició la inasistencia, Convivencia escolar

informará a Inspectoría y Encargado SIGE, de acuerdo a Normativa se podrá dar de baja al estudiante en el registro de matrícula.

g) Podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no pueden ser ubicados, al haber aplicado el procedimiento especial de Seguimiento del estudiante ausente, y este sea cumplido íntegramente durante el periodo de ausencia. (6.2e)

RESOLUCIÓN EXENTA N°0432 (Modificación Resolución exenta N°0030/2021 Circular Registros de Información Establecimientos con Reconocimiento Oficial.

#### 5.6.2 REGULACIONES SOBRE PUNTUALIDAD

a) Los estudiantes deben ser puntuales en la hora de llegada a la Escuela y sala de clases.

b) Los estudiantes que lleguen atrasados posterior 8.40hrs, deberán permanecer en el Comedor de estudiantes en actividad pedagógica (lectura, tareas o estudio personal), hasta el cambio de hora 09.15hrs, momento en que obtendrán un pase para ingresar a sala de clases, el propósito es evitar interrupciones.

c) El estudiante que llegué posterior a 09.15hrs deberá ser justificado por el apoderado, al igual que el retiro anticipado al término de la jornada de clases, deberá ser firmado y estudiante retirado por el apoderado titular o suplente.

d) En caso de atrasos, estos deben ser justificados por el Apoderado. La justificación deberá realizarse personalmente al acumular cinco atrasos al inicio o durante la jornada de clases.

e) Se dará pase provisorio, en casos debidamente justificados sólo por el Inspector paraprofesor o Inspectoría General.

f) En cambios de hora los estudiantes deben permanecer dentro de la sala de clases, y posterior a recreos deben evitar atrasos, o de acuerdo a acumulación atrasos deberá justificar personalmente el apoderado.

g) El estudiante que necesite concurrir a la Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica, Orientación, sin ser citado, deberá salir con autorización del profesor y regresar con pase de reintegro.

h) En los recreos, se debe desocupar la sala de clases para que se oxigene y los estudiantes se distiendan.

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

## **6.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Con el propósito de fortalecer las condiciones de seguridad de toda la comunidad educativa, el establecimiento cuenta con un **Plan Integral de Seguridad Escolar**, orientado a establecer políticas de prevención de riesgos y a definir protocolos de actuación frente a diversas situaciones de emergencia. ***Este plan se encuentra incorporado como parte del Reglamento Interno del colegio***, constituyéndose en un instrumento fundamental para resguardar la integridad física y el bienestar de estudiantes, funcionarios y miembros de la comunidad educativa en general.

## **6.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

### **ESTRETEGIAS DE PREVENCIÓN**

El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental en el desarrollo integral de ellos, entendiendo que el bienestar de niños, niñas y adolescentes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa. Con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, el establecimiento establece acciones ante la detección de posible abuso sexual y posible vulneración de derechos. Pudiendo encontrar las acciones y procedimientos específicos en los Protocolos de Actuación frente a situaciones de abuso sexual y hechos de connotación sexual y de vulneración de derechos.

Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad educativa con las siguientes medidas:

- Establecer redes de apoyo (internas y externas) que permita que nuestros estudiantes y los demás actores de nuestra comunidad educativa sean atendidos por profesionales expertos en las áreas a intervenir. Como redes internas contamos con Equipo de Convivencia escolar, dupla psicosocial, orientadora, Equipo de Integración escolar PIE, Unidad técnico pedagógico y Equipo de Gestión. Por otra parte, las redes externas con las cuales contamos van desde la línea SENAME, OPD, SENDA, Fiscalía, PDI, Carabineros y/o
- Tenencia de Familia y otros colaboradores, los cuales aportan con charlas y talleres preventivos, así como también intervenciones cuando se les derivan casos más complejos.

- Capacitación a funcionarios: esta medida busca promover una cultura de protección hacia los niños, niñas y adolescentes, se realiza a todo el personal (docente y asistente de educación) del establecimiento.
- Escuelas y/o Talleres para Padres, Apoderados y tutores o cuidadores: estas instancias buscan fortalecer los vínculos entre la familia y el o la estudiante, además de desarrollar y fortalecer habilidades parentales de nuestros apoderados.
- Favorecer la educación en nuestros estudiantes: facilitar instancias pedagógicas formativas que potencien su desarrollo en materias de prevención y con una mirada integral de autocuidado, entregando herramientas para identificar, reducir y manejar potenciales riesgos. Estos conceptos, se trabajarán en la asignatura de Orientación, charlas, conversatorios y transversalmente en todas las asignaturas del currículum.

El Complejo Amanecer tiene una clara orientación al desarrollo integral de sus estudiantes, por lo tanto, es de suma importancia que las condiciones educativas tanto en el establecimiento educacional, así como en el hogar u otros sitios que frecuenten sean los adecuados para resguardar su integridad física y psicológica.

Es en este sentido y siendo que el establecimiento es una institución educativa garante de derechos se definen en el presente documento el protocolo de actuación las temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos a los estudiantes, lo que son: Maltrato físico, maltrato emocional o psicológico, abandono o negligencia y abuso sexual, los que definiremos a continuación:

**Maltrato Infantil:** La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De acuerdo con la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

**Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre/tutor u otro, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el establecimiento educacional.

**Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual y/o sistemático por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

**Abandono y negligencia:** 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, niñas y adolescentes necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión hacia un niño, niña o adolescente por parte del o los adultos responsables.

**Abuso sexual:** El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para someterlo y/o hacerle participar de actividades sexualizadas que el niño, niña o adolescente no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

**PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES**

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1.- Informar hechos que vulneren a NNA	Cualquier miembro de la comunidad	01 día hábil desde que se toma conocimiento	Deberá informarlo por escrito o a través de entrevista con profesional unidad convivencia escolar
2.- Recepción y registro de la denuncia	Profesional unidad convivencia escolar	01 día hábil desde que se toma conocimientos de los hechos	Se tomará registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. Se comunicará la denuncia a la Dirección y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.
3.- Comunicación con los padres y/o apoderados y registro de entrevista	Profesionales unidad convivencia escolar	01 día hábil después de conocidos los hechos	Se citará a los apoderados, madres, madres o cuidadores de los afectados a través de llamado telefónico o citación escrita con carácter de urgente Se dejará registro escrito en documento de la entrevista realizada con los padres y/o apoderados.
4.- Resguardo de identidad e intimidad del afectado y/o involucrados	Profesionales unidad convivencia escolar	En todo momento después de conocidos los hechos	Se guardará confidencialidad sobre la situación, para el resguardo a la intimidad de él o la estudiante afectado/a. manteniéndolo acompañado con profesionales o su apoderado/padres sin exponer su experiencia al resto, sin indagación para evitar una revictimización
5.- Medidas de resguardo	Profesionales de convivencia escolar y dirección	01 día hábil luego de registrada la denuncia	Contención emocional a los/as involucrados/as • De acuerdo a la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, se podrá aplicar las

			<p>siguientes acciones: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de estudiantes: la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a dentro de la sala de clases y visualización en espacios comunes.</li> <li>• En caso de que los involucrados sean apoderados/as, el colegio podrá aplicar cambio de apoderado/a.</li> </ul> <p>-Derivación a OPD o profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.</p>
6.- Medidas formativas	Profesionales convivencia escolar	Desde conocidos los hechos	<p>Contención y acogida del estudiante afectado/a, de manera permanente, al menos mientras se resuelve la situación de vulneración.</p> <p>Trabajo psicoeducativo con padres</p> <p>Apoyo psicosocial al estudiante: que permita fortalecer una autoestima positiva, disminuir conductas de riesgo, favorecer la expresión emocional, entre otras.</p>
7.- Medidas pedagógicas	Unidad técnico pedagógica y equipo convivencia escolar	03 día hábil	<p>Se entenderá justificadas las inasistencias.</p> <p>Utp se pondrá en contacto con el apoderado del afectado y/o involucrados para determinar apoyos que sean necesarios en el proceso de aprendizaje.</p> <p>Utp articulará los apoyos necesarios con los docentes de asignatura y profesores jefes.</p> <p>Utp monitoreará el proceso de aprendizaje de los estudiantes.</p> <p>Utp en conjunto con profesionales de convivencia escolar realizará reunión con docentes para informar de manera global la situación, dando a</p>

			conocer estrategias a emplear, medios de comunicación con adultos responsables y toda acción que propenda conservar la rutina escolar de los estudiantes.
8.- Resolución e informe sobre el caso	Profesionales unidad convivencia escolar	07 días hábiles luego de registrada la denuncia	Se recopilarán antecedentes que existan en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con estudiantes o apoderados si así fuese necesario para emitir informe de caso a dirección
8.- Denuncia	Todo funcionario que tenga la primera develación	24 horas	Se realiza denuncia en carabineros, PDI o solicitud de medida de protección a Tribunales de Familia si así lo indican las conclusiones del caso a través de documento o informe de los hechos en forma presencial o por los canales que establecen estas instituciones.
Nota: El plazo de cierre de caso desde la toma de conocimiento es de 9 días hábiles			

### **6.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

El presente Protocolo contiene los criterios preventivos y procedimentales frente a situaciones de maltrato infantil, abuso sexual infantil y de agresiones sexuales.

Regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de la comunidad escolar, sea éste un/a estudiante, padre, madre, apoderado/a, tutor/a o un/a funcionario/a, docente o asistente de educación.

No es función del Complejo Educacional un Amanecer en la Araucanía investigar ningún hecho que sea constitutivo de delito.

Existen diversas definiciones respecto a lo que es el abuso sexual infantil y las agresiones sexuales. Exponemos dos que recogen los principales elementos y son ampliamente reconocidas.

Una forma grave de maltrato infantil es el abuso sexual infantil, entendido como “la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión”.

Se definen las agresiones sexuales como “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente”. En síntesis, en el abuso sexual: existe una relación de desigualdad o asimetría de poder, utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo y maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación, amenazas, etc.

La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato infantil que involucren abuso y agresiones sexuales, cuestión que es también compartida por parte de la escuela y por otras instituciones sociales.

Ante situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual se debe siempre priorizar el interés superior del niño, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

Todo miembro adulto de la comunidad escolar está obligado a escuchar las denuncias de abuso que pudieren serle informada, sea directamente por la víctima o por terceros. Es deber de quien reciba la denuncia darle credibilidad a la víctima de estos hechos, de manera de evitar que esta sufra una doble victimización.

El establecimiento debe poner, en un plazo máximo de 24 horas, todos los antecedentes a disposición de la autoridad. Ese plazo se cuenta desde que se toma conocimiento del hecho de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal. La denuncia de los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, podrá ser realizada por el/la director/a, docentes o asistentes de educación. La denuncia podrá ser realizada por alguno de los obligados en este artículo y eximirá al resto, en conformidad a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público y/o Tribunal de Familia.

## **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN**

- a) De la contratación del personal: Conforme lo exige la ley, será deber del/la sostenedor, previo a realizar cualquier contratación, sea de personal docente, paradocente, auxiliar o de cualquier persona que pretenda desempeñar algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, solicitar al Servicio de Registro Civil e Identificación que informe si el postulante al puesto o función se encuentra afecto a la inhabilitación establecida en el artículo 39 bis del Código Penal, esto es, si está incluido en el Registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad (art. 6 bis del Decreto Ley N.º 645 de 1925, sobre registro general de condenas).
- b) Será también deber del director del establecimiento consultar periódicamente los antecedentes de los docentes, paradocentes, auxiliares o de cualquier persona que desempeñe algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, a fin de verificar si no tienen inhabilitaciones sobrevinientes de las indicadas en el artículo 39 bis del Código Penal.
- c) Incorporar a los programas de orientación unidades de educación sexual, autoconocimiento, autocuidado, afectividad y sana convivencia, desarrollados a través de charlas formativas, talleres, conversatorios y otros formatos por el Equipo de convivencia escolar u otra entidad perteneciente a las redes de apoyo con los que cuenta el establecimiento (OPD, SENDA, CESFAM, PDI, CARABINEROS y/o Tenencia de Familia, Fiscalía, entre otros) destinados a funcionarios, padres y apoderados y estudiantes.
- d) Asimismo, existirán instancias o charlas formativas para estudiantes y funcionarios, acerca de los procedimientos básicos a seguir en caso de denuncia o conocimiento de abuso, como también, sobre las normas básicas de prudencia en el trato de menores, por ejemplo, atenderlos en lugares adecuados, expresiones de afecto moderadas y adecuadas al contexto, entre otras.
- e) Gestión de prevención en las labores diarias:

- Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa. Las visitas e invitados se deberán pasar a anunciar su llegada en portería y/o secretaría para verificación de su identidad, llevando el liceo un registro individualizado de las personas ajenas indicando hora de entrada y salida y el propósito de la entrada al liceo, además será acompañado por un funcionario/a en cada momento durante su estadía al interior del establecimiento.
- Los estudiantes en periodos de recreo y uso de patios, serán supervisados por asistentes de educación y otros profesionales designados en lugares estratégicos del liceo.
- En la medida de lo posible el sector de baños de los estudiantes estará monitoreado por un/a funcionario/a designado para esa función. Además, el uso de baños de estudiantes es de exclusivo uso de estos mismos, por lo tanto, está completamente prohibido su uso al personal como a personas externas al liceo y solamente harán ingreso a ellos los funcionarios cuando alguna situación lo amerite.
- El comedor de los estudiantes será supervisado por un/a funcionario según sea asignado esa función
- Cualquier medida cautelar con la que cuente un/a estudiante debe ser comunicada al establecimiento por el apoderado en los tiempos oportunos para poder desarrollar una estrategia de seguridad y llevarla a cabo.

### 6.3.1. PROTOCOLO FRENTE A UNA PRESUNTA AGRESIÓN SEXUAL O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL O MALTRATO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	CUANDO	OBSERVACIONES
1.-Detección o conocimiento de los hechos	Cualquier miembro de la comunidad o estudiante afectado	Desde conocidos los hechos o develación	Debe ser informado por escrito o a través de entrevista a profesionales unidad de convivencia escolar
2.- Recepción y registro de la denuncia	Profesional convivencia escolar	Desde conocidos los hechos	Se tomará registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos y los antecedentes aportados por el denunciante.
3.- Activación de Protocolo	Encargada de Convivencia Escolar	01 día hábil	La encargada de convivencia escolar se encargará de informar a la dirección del establecimiento la situación y la activación del presente protocolo a través de un documento.
4.-Recopilación de antecedentes	Encargada de convivencia escolar o dupla psicosocial.	02 día hábil	<p>Se levantará un informe de los hechos con la identificación de los involucrados.</p> <p>Si el estudiante afectado es quien expone los hechos se tomará nota de lo que relata sin emitir juicios o conclusiones</p> <p>Si el estudiante afectado se encuentra en crisis de llanto u otro mientras relata se solicitará la presencia del psicólogo para contención (NO realizará preguntas sobre lo relatado).</p>

<p>5.- Comunicación con los padres y/o apoderados y registro de entrevista.</p>	<p>Profesionales de convivencia escolar</p>	<p>01 día hábil después de la recepción de la denuncia.</p>	<p>-La vía de comunicación hacia los padres será a través de llamada telefónica con carácter urgente y/o citación escrita.</p> <p>-Se entrevistará al apoderado o padres del afectado en forma privada sin la presencia del estudiante para evitar su revictimización con la finalidad de informar la situación medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables.</p> <p>- En caso de que el presunto agresor sea un padre, madre, u otro familiar directo se contactará a un adulto protector del menor que el mismo indique.</p>
<p>6.- Resguardo de intimidad e identidad del estudiante</p>	<p>Equipo de convivencia escolar</p>	<p>En todo momento después de conocidos los hechos</p>	<p>En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del afectado permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, 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.</p>
<p>7.- Medidas de resguardo</p>	<p>Profesionales convivencia escolar</p>	<p>Desde informada la situación a los padres y en acuerdo con ellos</p>	<p>Contención y apoyo continuo al estudiante afectado/a.</p> <p>Contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana.</p> <p>Derivación a OPD o profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones</p>

			y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
8.- Medidas Formativas	Profesionales convivencia escolar	03 días hábiles	Trabajo psicoeducativo con padres  Apoyo psicosocial al estudiante: que permita fortalecer una autoestima positiva, disminuir conductas de riesgo, favorecer la expresión emocional, entre otras.
9.- Medidas pedagógicas	Unidad técnico pedagógica y equipo convivencia escolar	03 día hábil	Se entenderá justificadas las inasistencias.  Utp se pondrá en contacto con el apoderado del afectado para determinar apoyos que sean necesarios en el proceso de aprendizaje.  Utp articulará los apoyos necesarios con los docentes de asignatura y profesores jefes.  Utp monitoreará el proceso de aprendizaje de los estudiantes.  Utp en conjunto con profesionales de convivencia escolar realizará reunión con docentes para informar de manera global la situación, dando a conocer estrategias a emplear, medios de comunicación con adultos responsables y toda acción que propenda conservar la rutina escolar.

10.-Derivaciones a centro asistencial de acuerdo a antecedentes	Encargada de convivencia escolar o dupla psicosocial.	Luego de recopilada la información y si se observan o el afectado expresa señales físicas de algún tipo de maltrato.	<p>-Si se observan señales físicas en el estudiante o expresa molestias de algún tipo de maltrato o agresión sexual se procederá a trasladar al estudiante a un centro médico asistencial acompañado de un funcionario o miembro del equipo de convivencia para su revisión y constatación de lesiones.</p> <p>NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN DE LA FAMILIA PARA ACUDIR A UN CENTRO ASISTENCIA EN ESTOS CASOS, solo basta con comunicarles de este procedimiento.</p>
11.-Denuncia	Todo funcionario del establecimiento que tome conocimiento	Una vez informado a apoderado y dentro de 24 horas.	Se procederá a solicitar Medida de Protección o denuncia del hecho a uno de estos organismos: Ministerio Público, PDI, Carabineros, OPD, Tribunales de Familia, PDI adjuntando los antecedentes recopilados
12.- Resolución e informe cierre del caso	Encargada de Convivencia Escolar	<p>Una vez realizada la derivación o denuncia</p> <p>Este protocolo podrá ejecutarse en un plazo de 10 días hábiles</p>	<p>Se procederá a citar presencial al apoderado para informar sobre aplicación y cierre de la activación del protocolo.</p> <p>No obstante, el establecimiento queda sujeto a cualquier indicación enviadas desde las instituciones derivadas</p>
13.- Seguimiento de caso	Profesionales convivencia escolar	Cada 15 días	Se mantendrá registro del caso en acta en reuniones de gestión para monitorear asistencia y proceso pedagógico.

			<p>Se realizará entrevista de seguimiento con el estudiante afectado dejando registro en documento.</p> <p>Se mantendrá informado a los padres y/o apoderados respecto de los hechos y del seguimiento realizado al estudiante afectado.</p>
--	--	--	--

### 6.3.1 FRENTE A UNA PRESUNTA AGRESIÓN SEXUAL O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL O MALTRATO POR UN FUNCIONARIO

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	CUANDO	OBSERVACIONES
1.-Detección o conocimiento de los hechos	Cualquier miembro de la comunidad o estudiante afectado	01 día hábil desde conocidos los hechos o develación	Debe ser informado por escrito o a través de entrevista a profesionales unidad de convivencia escolar
2.- Recepción y registro de la denuncia	Profesional convivencia escolar	01 día hábil desde conocidos los hechos o develación	Se tomará registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos y los antecedentes aportados por el denunciante.
3.- Activación de Protocolo	Encargada de Convivencia Escolar	01 día hábil	La encargada de convivencia escolar se encargará de informar a la dirección del establecimiento la situación y la activación del presente protocolo a través de un documento.
4.-Recopilación de antecedentes	Encargada de convivencia escolar o dupla psicosocial.	02 día hábil	Se levantará un informe de los hechos con la identificación de los involucrados.

			<p>Si el estudiante afectado es quien expone los hechos se tomará nota de lo que relata sin emitir juicios o conclusiones</p> <p>Si el estudiante afectado se encuentra en crisis de llanto u otro mientras relata se solicitará la presencia del psicólogo para contención (NO realizará preguntas sobre lo relatado).</p>
5.- Comunicación con los padres y/o apoderados y registro de entrevista.	Profesionales de convivencia escolar	01 día hábil después de la recepción de la denuncia.	<p>-La vía de comunicación hacia los padres será a través de llamada telefónica con carácter urgente y/o citación escrita.</p> <p>-Se entrevistará al apoderado o padres del afectado en forma privada sin la presencia del estudiante para evitar su revictimización con la finalidad de informar la situación medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables.</p>
6.- Resguardo de intimidad e identidad del estudiante	Equipo de convivencia escolar	En todo momento después de conocidos los hechos	<p>En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del afectado permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, 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.</p>

7.- Medidas de resguardo	Profesionales convivencia escolar	Desde informada la situación a los padres y en acuerdo con ellos	<p>Contención y apoyo continuo al estudiante afectado/a.</p> <p>Contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana.</p> <p>Derivación a OPD o profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.</p>
8.- Medidas Formativas	Profesionales convivencia escolar	03 días hábiles	<p>Trabajo psicoeducativo con padres</p> <p>Apoyo psicosocial al estudiante: que permita fortalecer una autoestima positiva, disminuir conductas de riesgo, favorecer la expresión emocional, entre otras.</p>
9.- Medidas pedagógicas	Unidad técnico pedagógica y equipo convivencia escolar	03 día hábil	<p>Se entenderá justificadas las inasistencias.</p> <p>Utp se pondrá en contacto con el apoderado del afectado para determinar apoyos que sean necesarios en el proceso de aprendizaje.</p> <p>Utp articulará los apoyos necesarios con los docentes de asignatura y profesores jefes.</p> <p>Utp monitoreará el proceso de aprendizaje de los estudiantes.</p> <p>Utp en conjunto con profesionales de convivencia escolar realizará reunión con docentes para informar de manera global la</p>

			situación, dando a conocer estrategias a emplear, medios de comunicación con adultos responsables y toda acción que propenda conservar la rutina escolar.
10.-Derivaciones a centro asistencial de acuerdo a antecedentes	Encargada de convivencia escolar o dupla psicosocial.	Luego de recopilada la información y si se observan o el afectado expresa señales físicas de algún tipo de maltrato.	-Si se observan señales físicas en el estudiante o expresa molestias de algún tipo de maltrato o agresión sexual se procederá a trasladar al estudiante a un centro médico asistencial acompañado de un funcionario o miembro del equipo de convivencia para su revisión y constatación de lesiones.  NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN DE LA FAMILIA PARA ACUDIR A UN CENTRO ASISTENCIA EN ESTOS CASOS, solo basta con comunicarles de este procedimiento.
11.- Interrupción de la Situación de Vulneración	Dirección y equipo de convivencia escolar	01 día hábil	-Dirección separará de la atención directa con el estudiante afectado al funcionario en cuestión pudiendo ser trasladado a otras funciones o labores o fuera del aula en el caso de docentes y asistentes de aula.
12.-Informar a funcionario involucrado, y derivación a redes del afectado y grupo familiar	Dirección y dupla convivencia escolar.	Una vez informado a apoderado y dentro de 24 horas.	-Dirección informará de los hechos denunciados a funcionario en cuestión  -Dirección dejará por escrito entrevista dónde dará a conocer sobre denuncia y de la disposición de los antecedentes al sostenedor.  -Dupla informará de derivaciones a red a través de la dupla psicosocial para

			funcionario/a afectado/a y su familia especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que están sujetos los trabajadores y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a estas.
13.- Resguardo de la identidad del acusado/a	Dirección y equipo de convivencia escolar	Una vez recopilados los antecedentes e informado al afectado/a	Dirección informará al afectado la obligación de resguardar su identidad en los hechos denunciados hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto de él o la responsable.
14.-Vías de comunicación con el afectado	Dirección y equipo de convivencia escolar	Una vez recopilados los antecedentes e informado al afectado/a cada 15 días	Dirección dejará por escrito que mantendrá informado al afectado/a y su familia respecto de los hechos y su seguimiento.
15.-Denuncia	Todo funcionario que tome conocimiento	Una vez informado a apoderado y dentro de 24 horas.	<p>Dirección procederá a realizar la denuncia del hecho a Ministerio Público, PDI, Carabineros o ante cualquier tribunal adjuntando los antecedentes recopilados.</p> <p>-Dirección informará de los hechos denunciados a funcionario en cuestión y su empleador.</p> <p>-El establecimiento podrá esperar indicaciones de los organismos competentes para ser aplicadas</p> <p>mientras dure la investigación de la situación denunciada y se establezcan</p>

			responsabilidades
15.- Resolución e informe sobre el caso	Profesionales unidad convivencia escolar	12 días hábiles luego de registrada la denuncia	La ejecución completa del protocolo podrá realizarse en este plazo
16.- Seguimiento de caso	Profesionales convivencia escolar	Cada 15 días	Se mantendrá registro del caso en acta en reuniones de gestión para monitorear asistencia y proceso pedagógico.  Se realizará entrevista de seguimiento con el estudiante dejando registro en documento.  Se mantendrá informado a los padres y/o apoderados respecto de los hechos y del seguimiento realizado al estudiante.

### **6.3.1 PROTOCOLO FRENTE A UNA PRESUNTA AGRESIÓN SEXUAL O CONNOTACION SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES**

Respecto del abuso sexual infantil, un niño o niña puede constituirse en un agresor, pero se diferencia del agresor adulto dado que aún se encuentra en proceso de formación.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años.

Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, quienes decretan intervención especializada en centros dependientes del SENAME.

Es importante tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as, que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente con sus padres y las orientaciones dadas por el establecimiento y no penalizar ni castigar.

En algunos casos, experiencias sexualizadas entre estudiantes no son abuso, pero sí son conductas que resultan agresivas o demuestran que el niño, niña o adolescente tiene conocimiento que naturalmente no podría haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, más aún podrían ser un indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	CUANDO	OBSERVACIONES
1.-Detección o conocimiento de los hechos	Cualquier miembro de la comunidad o estudiante afectado	01 día hábil desde conocidos los hechos o develación	Debe ser informado por escrito o a través de entrevista a profesionales unidad de convivencia escolar
2.- Recepción y registro de la denuncia	Profesional convivencia escolar	01 día hábil desde conocidos los hechos	Se tomará registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos y los antecedentes aportados por el denunciante.
3.- Activación de Protocolo	Encargada de Convivencia Escolar	01 día hábil	La encargada de convivencia escolar se encargará de informar a la dirección del establecimiento la situación y la activación del presente protocolo a través de un documento.
4.-Recopilación de antecedentes	Encargada de convivencia escolar o dupla psicosocial.	02 día hábil	Se levantará un informe de los hechos con la identificación de los involucrados.  Si el estudiante afectado es quien expone los hechos se tomará nota de lo que relata sin emitir juicios o conclusiones

			Si el estudiante afectado se encuentra en crisis de llanto u otro mientras relata se solicitará la presencia del psicólogo para contención (NO realizará preguntas sobre lo relatado).
5.- Comunicación con los padres y/o apoderados y registro de entrevista.	Profesionales de convivencia escolar	01 día hábil después de la recepción de la denuncia.	-La vía de comunicación hacia los padres será a través de llamada telefónica con carácter urgente y/o citación escrita.  -Se entrevistará al apoderado o padres del afectado en forma privada sin la presencia del estudiante para evitar su revictimización con la finalidad de informar la situación medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables.
6.- Resguardo de intimidad e identidad del estudiante	Equipo de convivencia escolar	En todo momento después de conocidos los hechos	En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del afectado permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, 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.
7.- Medidas de resguardo	Profesionales convivencia escolar	Desde informada la situación a los padres y en acuerdo con ellos	Contención y apoyo continuo al estudiante afectado/a.

			<p>Contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana.</p> <p>Derivación a OPD o profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.</p>
8.- Medidas Formativas	Profesionales convivencia escolar	03 días hábiles	<p>Trabajo psicoeducativo con padres</p> <p>Apoyo psicosocial al estudiante: que permita fortalecer una autoestima positiva, disminuir conductas de riesgo, favorecer la expresión emocional, entre otras.</p>
9.- Medidas pedagógicas	Unidad técnico pedagógica y equipo convivencia escolar	03 día hábil	<p>Se entenderá justificadas las inasistencias.</p> <p>Utp se pondrá en contacto con el apoderado del afectado para determinar apoyos que sean necesarios en el proceso de aprendizaje.</p> <p>Utp articulará los apoyos necesarios con los docentes de asignatura y profesores jefes.</p> <p>Utp monitoreará el proceso de aprendizaje de los estudiantes.</p> <p>Utp en conjunto con profesionales de convivencia escolar realizará reunión con docentes para informar de manera global la situación, dando a conocer estrategias a</p>

			emplear, medios de comunicación con adultos responsables y toda acción que propenda conservar la rutina escolar.
10.-Derivaciones a centro asistencial de acuerdo a antecedentes	Dupla psicosocial o coordinadora convivencia escolar	Luego de recopilada la información y si se observan o el afectado expresa señales físicas de algún tipo de maltrato.	-Si se observan señales físicas en el estudiante o expresa molestias de algún tipo de maltrato o agresión sexual se procederá a trasladar al estudiante a un centro médico asistencial acompañado de un funcionario o miembro del equipo de convivencia para su revisión y constatación de lesiones.  NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN DE LA FAMILIA PARA ACUDIR A UN CENTRO ASISTENCIA EN ESTOS CASOS, solo basta con comunicarles de este procedimiento.
11.- Interrupción de la Situación de Vulneración – presunta agresión o connotación sexual y medidas de resguardo de los involucrados	Dirección y equipo de convivencia escolar	01 día hábil luego de informado a los padres	-En acuerdo con los padres se podrán tomar otras medidas como recreos diferidos, jornada diferida u otras que Dirección y Convivencia Escolar determinen convenientes para el cuidado y resguardo de el o los menores involucrados.  -Es importante destacar que todas las medidas que se tomen en conjunto con los apoderados serán para resguardar la dignidad e identidad de los involucrados, reforzando acciones formativas que involucren conocimiento, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado, prevención, educación de la sexualidad y afectividad de acuerdo a su edad, grado de

			madurez, desarrollo emocional y características personales; POR NINGÚN MOTIVO EL ESTABLECIMIENTO PROCEDERÁ DE MANERA PUNITIVA CON ALGUNO DE LOS MENORES.
12.- Denuncia y/o derivación	Todo funcionario que tome conocimiento de los hechos.	24 horas	-Se procederá a realizar una derivación o denuncia a Tribunales de familia  - En los casos de que uno de los involucrados sea mayor de 14 años se realizará además la denuncia en Fiscalía.  -El establecimiento podrá esperar indicaciones o medidas cautelares de los organismos competentes para ser aplicadas mientras dure la investigación de la situación denunciada.
13.- Resolución e informe sobre el caso	Profesionales convivencia escolar	12 días hábiles luego de registrada la denuncia	La ejecución completa del protocolo podrá realizarse en este plazo
14.- Seguimiento de caso	Profesionales convivencia escolar	Cada 15 días	Se mantendrá registro del caso en acta en reuniones de gestión para monitorear asistencia y proceso pedagógico.  Se realizará entrevista de seguimiento con el estudiante dejando registro en documento.
Nota: El plazo de cierre de caso desde la toma de conocimiento es de 15 días hábiles			

## **6.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.**

Dentro de los principales objetivos de toda comunidad educativa, está la de establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, cada establecimiento busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes. Por lo anteriormente mencionado, el programa de prevención se enmarca en las siguientes directrices:

### **OBJETIVO GENERAL:**

Instalar una cultura de prevención del consumo de drogas y alcohol, promoviendo el autocuidado por la salud física y mental, que potencie habilidades sociales, emocionales, intelectuales, y cognitivas, que contribuyan a prevenir conductas de riesgo asociados al consumo de alcohol y drogas en nuestra comunidad escolar.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Sensibilizar a los alumnos de la comunidad educativa los riesgos psicológicos, sociales, familiares y legales asociados al consumo de alcohol y drogas que afecten a su bienestar a temprana edad.
2. Impulsar campañas de prevención del consumo de alcohol y drogas para todos los ciclos, adecuándolo a ciclo de desarrollo.
3. Promover la participación en redes de apoyo locales para prevenir, disminuir, retardar y evitar el consumo de alcohol y drogas.
4. Intervenir de manera apropiada en situaciones de consumo, venta, porte de drogas o alcohol, que involucre a algún estudiante de nuestra comunidad educativa.
5. Orientar en la detección a tiempo del consumo de drogas en el establecimiento.

### **ACCIONES PREVENTIVAS**

Equipo Directivo:

- Calendarizar instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa como parte del ciclo de actividades del año escolar.
- Difundir desde los mecanismos activos de participación que contempla el establecimiento a través de su RICE, las orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.

- Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas, sociales, de respeto hacia el medio ambiente, motivar la alimentación sana, libre de comida chatarra a través de prácticas pedagógicas y extracurriculares.
- La sensibilización y capacitación a cada uno de los estamentos del colegio sobre la temática
- Coordinación activa con las redes de apoyo comunales
- La promoción de hábitos saludables en los estudiantes y sus familias.

#### Profesores Jefes y de asignaturas:

- Ejecución del Programa Continuo Preventivo, desde los diferentes ciclos de acuerdo a programación
- Educar en cuanto a los riesgos físicos, psicológicos y sociales que acarrear las conductas de consumo.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes.
- Dar aviso de aquellas situaciones o sospechas de consumo que estuviesen afectando a algún miembro de la comunidad estudiantil
- Incorporar a las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los estudiantes.

#### Inspectores, asistentes de la educación:

- Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.
- Dar aviso de aquellas situaciones o sospechas de consumo que estuviesen afectando a algún miembro de la comunidad estudiantil
- En caso de detectar alguna situación de consumo, venta u otras, intervenir de manera apropiada con él o la alumna, hasta que los responsables a cargo de este Protocolo acudan a realizar las acciones establecidas.
- Desarrollar habilidades sociales para la detección de factores de riesgo en estudiantes.
- Generar estrategias de vinculación con estudiantes y su medio.

#### Familias (Apoderados, Padres y cuidadores)

- Promover con el ejemplo conductas de autocuidado, e informativas sobre el consumo de alcohol y drogas y sus efectos a sus hijos.
- Participar de talleres realizados en el establecimiento referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas cuando así sea requerido.
- Promover la comunicación y confianza con todos los integrantes de la familia, sobre todo con los jóvenes para que en el diálogo familiar se

puedan prevenir conductas de riesgo asociados al consumo temprano de Drogas y Alcohol.

#### 6.4.1 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	CUANDO	OBSERVACIONES
1.-Detección o conocimiento de los hechos	Cualquier miembro de la comunidad	01 día hábil desde conocidos los antecedentes	Debe ser informado por escrito o a través de entrevista a profesionales unidad de convivencia escolar
2.- Recepción y registro de la denuncia	Profesional convivencia escolar o inspectoría general	Desde conocidos los hechos	Se tomará registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos y los antecedentes aportados por el denunciante.
3.- Activación de Protocolo	Encargada de Convivencia Escolar	01 día hábil	La encargada de convivencia escolar se encargará de informar a la dirección del establecimiento la situación y la activación del presente protocolo a través de un documento.
4.-Recopilación de antecedentes	Encargada de convivencia escolar o dupla psicosocial o inspectoría general	02 día hábil	Realización de informe o documento que dé cuenta de la observación, identificación y entrevista con él o los estudiantes involucrados. La entrevista busca identificar la existencia del problema y de existir éste, conocer la motivación del estudiante o sus causas.
5.- Comunicación con los padres y/o apoderados y registro de entrevista.	Profesionales de convivencia escolar o inspectoría general	01 día hábil después de la recepción de la denuncia.	La vía de comunicación hacia los padres será a través de llamada telefónica con carácter urgente y/o citación escrita.  Se entrevistará al apoderado o Padres en conjunto con el estudiante para dar a conocer sobre la

			sospecha existente y del procedimiento a seguir. Se deja registro en la hoja de entrevista a apoderados
6. Acudir a un centro asistencial	Equipo de Convivencia Escolar	Una vez contactado el apoderado	<p>Se debe acudir inmediatamente a un centro asistencial, previo aviso al apoderado en los casos de presentarse sintomatología asociados al consumo tales como: Presentar los ojos enrojecidos y pupilas muy dilatadas o muy pequeñas, olor corporal y aliento inusual (droga o alcohol), hablar muy rápido, no ser capaz de vocalizar o no poder generar un discurso lógico.</p> <p>Aletargamiento o cansancio agudo (observar que el alumno está tumbado en la mesa, se le cierran los ojos, etc.) o hiperactividad</p> <p>Marcha inestable</p> <p>Muestra descuido en el aseo personal y cambios bruscos de ánimo.</p>
7.- Resguardo de intimidad e identidad del estudiante	Equipo de convivencia escolar	En todo momento después de conocido e informado los hechos	En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
8.- Medidas Formativas y psicosociales	Profesionales convivencia escolar	03 días hábiles	<p>Retroalimentación verbal con el/la estudiante respecto del consumo de drogas y sus desventajas.</p> <p>Solicitud de la confección de un diario mural sobre el consumo de drogas, como acción preventiva y formativa en conjunto con su familia o padres</p>

			Aplicación de charlas y/o talleres de prevención de consumo de drogas y alcohol.
9.- Medidas pedagógicas	Unidad técnico pedagógica y equipo convivencia escolar	03 día hábil	<p>Utp se pondrá en contacto con profesores que atienden al estudiante para revisión de su proceso escolar actual, notas pendientes, ascenso o descenso de sus calificaciones.</p> <p>Utp en conjunto con profesionales de convivencia escolar realizará reunión con docentes para informar de manera global la situación, dando a conocer estrategias a emplear, medios de comunicación con adultos responsables y toda acción que propenda conservar la rutina escolar.</p>
10. Derivar al estudiante a programa SENDA previene u otra red de apoyo	Equipo de Convivencia Escolar	03 días hábiles	<p>En caso de comprobar que la sospecha es real y se comprueba consumo.</p> <p>Se hará énfasis a que la familia acceda a la intervención en conjunto con su pupilo o hijo/a</p>
11.- Resolución e informe sobre el caso	Profesionales unidad convivencia escolar	12 días hábiles luego de registrada la denuncia	La ejecución completa del protocolo podrá realizarse en este plazo
12.- Seguimiento de caso	Profesionales convivencia escolar	Cada 15 días	<p>Se mantendrá registro del caso en acta en reuniones de gestión para monitorear asistencia y proceso pedagógico.</p> <p>Se realizará entrevista de seguimiento con el estudiante dejando registro en documento.</p> <p>Se mantendrá contacto con redes que intervengan con involucrado/s</p>

<p>13. Denunciar al organismo competente</p>	<p>Todo funcionario que tome conocimiento de los hechos</p>	<p>Dentro de 24 horas</p>	<p>Frente a este tipo de casos se podrá llamar de manera inmediata a plan cuadrante o Carabineros para entrega de los elementos de consumo y realizar procedimiento que esta entidad determine.</p> <p>Se podrá poner a disposición los antecedentes para denuncia al Ministerio Público, Carabineros, PDI o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando estos antecedentes hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes o que hubiere tenido lugar dentro del establecimiento.</p>
--	---	---------------------------	--

## 6.4.2 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	CUANDO	OBSERVACIONES
1.-Detección o conocimiento de los hechos	Cualquier miembro de la comunidad	01 día hábil desde conocidos los antecedentes	Debe ser informado por escrito o a través de entrevista a profesionales unidad de convivencia escolar
2.- Recepción y registro de la denuncia	Profesional convivencia escolar	Desde conocidos los hechos	Se tomará registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos y los antecedentes aportados por el denunciante.
3.- Activación de Protocolo	Encargada de Convivencia Escolar	01 día hábil	La encargada de convivencia escolar se encargará de informar a la dirección del establecimiento la situación y la activación del presente protocolo a través de un documento.
4. Retención de la sustancia que se está consumiendo	Profesional convivencia escolar o inspectoría	Luego de conocerse el hecho	Se debe retener tanto la sustancia como los implementos utilizados para el consumo y dejar registro de esto.
5.- Comunicación con los padres y/o apoderados y registro de entrevista.	Profesionales de convivencia escolar	01 día hábil después de la recepción de la denuncia.	La vía de comunicación hacia los padres será a través de llamada telefónica con carácter urgente y/o citación escrita.  Se entrevistará al apoderado o Padres en conjunto con el estudiante para dar a conocer sobre los elementos y/o acto de consumo existente y del procedimiento a seguir. Se deja registro en la hoja de entrevista a apoderados

6. Acudir a un centro asistencial	Equipo de Convivencia Escolar	Una vez contactado el apoderado	<p>Se debe acudir inmediatamente a un centro asistencial, previo aviso al apoderado en los casos de presentarse sintomatología asociados al consumo tales como: Presentar los ojos enrojecidos y pupilas muy dilatadas o muy pequeñas, olor corporal y aliento inusual (droga o alcohol), hablar muy rápido, no ser capaz de vocalizar o no poder generar un discurso lógico.</p> <p>Aletargamiento o cansancio agudo (observar que el alumno está tumbado en la mesa, se le cierran los ojos, etc.) o hiperactividad</p> <p>Marcha inestable</p> <p>Muestra descuido en el aseo personal y cambios bruscos de ánimo.</p>
7.-Recopilación de antecedentes	Encargada de convivencia escolar o dupla psicosocial.	03 día hábil	Realización de informe o documento que dé de la situación informada y sus involucrados.
8.- Resguardo de intimidad e identidad del estudiante	Equipo de convivencia escolar	En todo momento después de conocido e informado los hechos	En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
9.- Medidas Formativas y psicosociales	Profesionales convivencia escolar	03 días hábiles	<p>Retroalimentación verbal con el/la estudiante respecto del consumo de drogas y sus desventajas.</p> <p>Charlas psicoeducativas con padres.</p> <p>Solicitud al estudiante de la realización de alguna actividad extraescolar, como deportes o taller artístico dentro o fuera del colegio.</p>

			Aplicación de charlas y/o talleres de prevención de consumo de drogas y alcohol.
10.- Medidas pedagógicas	Unidad técnico pedagógica y equipo convivencia escolar	03 día hábil	<p>Utp se pondrá en contacto con profesores que atienden al estudiante para revisión de su proceso escolar actual, notas pendientes, ascenso o descenso de sus calificaciones.</p> <p>Utp en conjunto con profesionales de convivencia escolar realizará reunión con docentes para informar de manera global la situación, dando a conocer estrategias a emplear, medios de comunicación con adultos responsables y toda acción que propenda conservar la rutina escolar.</p>
11. Derivar al estudiante a programa SENDA previene u otra red de apoyo	Equipo de Convivencia Escolar	03 días hábiles	<p>En caso de comprobar consumo habitual y/o problemático.</p> <p>Se hará énfasis a que la familia acceda a la intervención en conjunto con su pupilo o hijo/a</p>
12.- Resolución e informe sobre el caso	Profesionales unidad convivencia escolar	12 días hábiles luego de registrada la denuncia	<p>La ejecución completa del protocolo podrá realizarse en este plazo</p> <p>En el caso de tráfico de drogas este informe será enviado inspección general para evaluación de medidas disciplinarias de acuerdo a reglamento interno.</p>
13.- Seguimiento de caso	Profesionales convivencia escolar	Cada 15 días	Se mantendrá registro del caso en acta en reuniones de gestión para monitorear asistencia y proceso pedagógico.

			<p>Se realizará entrevista de seguimiento con el estudiante dejando registro en documento.</p> <p>Se mantendrá contacto con redes que intervengan con involucrado/s</p>
14. Denunciar al organismo competente	Todo funcionario que tome conocimiento de los hechos	Dentro de 24 horas	<p>Frente a este tipo de casos se podrá llamar de manera inmediata a plan cuadrante o Carabineros para entrega de los elementos de consumo y realizar procedimiento que esta entidad determine.</p> <p>Se podrá poner a disposición los antecedentes para denuncia al Ministerio Público, Carabineros, PDI o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando estos antecedentes hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes o que hubiere tenido lugar dentro del establecimiento.</p>
<p><b>Observaciones:</b></p> <p>1.- Se podrá cancelar la matrícula a todo <b>estudiante</b> que sea sorprendido traficando drogas ilícitas dentro del establecimiento.</p> <p>2.- En caso de ser un apoderado el involucrado sorprendido en consumo y/o tráfico de drogas ilícitas dentro del establecimiento se cancelará de manera inmediata la <b>CONDICIÓN DE APODERADO</b>.</p> <p>3.- En caso de que un <b>FUNCIONARIO</b> sea sorprendido traficando drogas dentro del establecimiento, se procederá a realizar la denuncia como señala acción N°14 de este protocolo además de enviar todos los antecedentes al Departamento de, Educación Municipal.</p> <p>4.- El plazo para el cierre de caso desde la toma de conocimiento es de 15 días hábiles</p>			

## 6.4.3 PROTOCOLO FRENTE AL PORTE DE ARMAS, HURTO O ROBO

### 6.4.3.1 PROTOCOLO FRENTE AL PORTE DE ARMAS

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	CUANDO	OBSERVACIONES
1.-Detección o conocimiento de los hechos	Cualquier miembro de la comunidad	01 día hábil desde conocidos los antecedentes	Debe ser informado por escrito o a través de entrevista a profesionales unidad de convivencia escolar
2.- Recepción y registro de la denuncia	Profesional convivencia escolar	Desde conocidos los hechos	Se tomará registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos y los antecedentes aportados por el denunciante.
3.- Activación de Protocolo	Encargada de Convivencia Escolar	01 día hábil	La encargada de convivencia escolar se encargará de informar a la dirección del establecimiento la situación y la activación del presente protocolo a través de un documento.
4. Retención de la sustancia que se está consumiendo	Profesional convivencia escolar	Luego de conocerse el hecho	Se debe retener tanto la sustancia como los implementos utilizados para el consumo y dejar registro de esto.
5.- Comunicación con los padres y/o apoderados y registro de entrevista.	Profesionales de convivencia escolar	01 día hábil después de la recepción de la denuncia.	La vía de comunicación hacia los padres será a través de llamada telefónica con carácter urgente y/o citación escrita.  Se entrevistará al apoderado o Padres en conjunto con el estudiante para dar a conocer sobre los elementos portados y del procedimiento a seguir. Se deja registro en la hoja de entrevista a apoderados

6.-Recopilación de antecedentes	Encargada de convivencia escolar o dupla psicosocial.	03 día hábil	Realización de informe o documento que dé de la situación informada y sus involucrados.
7.- Resguardo de intimidad e identidad del estudiante	Equipo de convivencia escolar	En todo momento después de conocido e informado los hechos	En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
8.- Medidas Formativas	Profesionales convivencia escolar	03 días hábiles	Retroalimentación verbal con el/la estudiante respecto a responsabilidad penal si el estudiante es mayor de 14 años y si es menor referido a consecuencias y toma de decisiones.  Charlas psicoeducativas con padres.  Aplicación de charlas y/o talleres de prevención y autocuidado propio y del resto
9.- Medidas pedagógicas	Unidad técnico pedagógica y equipo convivencia escolar	03 día hábil	Utp se pondrá en contacto con profesores que atienden al estudiante para revisión de su proceso escolar actual, notas pendientes, ascenso o descenso de sus calificaciones.  Utp en conjunto con profesionales de convivencia escolar realizará reunión con docentes para informar de manera global la situación, dando a conocer estrategias a emplear, medios de comunicación con adultos responsables y toda acción que propenda conservar la rutina escolar.

10. Derivar al estudiante a programa programas de red de intervención	Equipo de Convivencia Escolar	03 días hábiles	De acuerdo al caso y a los antecedentes recabados se podrá derivar a EDT, Triple P, Programa de evaluación de Riesgo socio delictual, OPD, etc.  Se hará énfasis a que la familia acceda a la intervención en conjunto con su pupilo o hijo/a
11.- Resolución e informe sobre el caso	Profesionales unidad convivencia escolar	12 días hábiles luego de registrada la denuncia	La ejecución completa del protocolo podrá realizarse en este plazo
12.- Seguimiento de caso	Profesionales convivencia escolar	Cada 15 días	Se mantendrá registro del caso en acta en reuniones de gestión para monitorear asistencia y proceso pedagógico.  Se realizará entrevista de seguimiento con el estudiante dejando registro en documento.  Se mantendrá contacto con redes que intervengan con involucrado/s
14. Denunciar al organismo competente	Todo funcionario que tome conocimiento	Dentro de 24 horas	Frente a este tipo de casos se podrá llamar de manera inmediata a plan cuadrante o Carabineros para entrega de los elementos retenidos y realizar procedimiento que esta entidad determine.  Se podrá poner a disposición los antecedentes para denuncia al Ministerio Público, Carabineros, PDI o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando estos antecedentes hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a

			estudiantes o que hubiere tenido lugar dentro del establecimiento.
<b>Nota: El plazo de cierre de caso desde la toma de conocimiento es de 15 días hábiles</b>			

#### **6.4.3.2 PROTOCOLO ANTE CASOS DE HURTO O ROBO**

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>CUANDO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1.-Detección o conocimiento de los hechos	Cualquier miembro de la comunidad	01 día hábil desde conocidos los antecedentes	Debe ser informado por escrito o a través de entrevista a profesionales unidad de convivencia escolar
2.- Recepción y registro de la denuncia	Inspectoría General	Desde conocidos los hechos	Se tomará registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos y los antecedentes aportados por el denunciante.
3.- Activación de Protocolo	Inspectoría General	01 día hábil	Se encargará de informar a la dirección del establecimiento la situación y la activación del presente protocolo a través de un documento.
5.- Comunicación con los padres y/o apoderados y registro de entrevista.	Inspectoría General	01 día hábil después de la recepción de la denuncia.	La vía de comunicación hacia los padres será a través de llamada telefónica con carácter urgente y/o citación escrita.  Se entrevistará al apoderado o Padres en conjunto con el estudiante para dar a conocer sobre los elementos portados y del procedimiento a seguir. Se deja registro en la hoja de entrevista a apoderados
6.-Recopilación de antecedentes	Inspectoría General	03 día hábil	Realización de informe o documento que dé cuenta de la situación informada y sus involucrados.

7.- Resguardo de intimidad e identidad del estudiante	Inspectoría General	En todo momento después de conocido e informado los hechos	En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
8.- Medidas Formativas	Inspectoría General Profesionales convivencia escolar	03 días hábiles	<p>Retroalimentación verbal con el/la estudiante</p> <p>respecto a responsabilidad penal si el estudiante es mayor de 14 años y si es menor referido a consecuencias y toma de decisiones.</p> <p>Charlas psicoeducativas con padres.</p> <p>Aplicación de charlas y/o talleres de prevención y autocuidado, autocontrol.</p>
9.- Medidas pedagógicas	Unidad técnico pedagógica, inspectoría general y equipo convivencia escolar	03 día hábil	<p>Utp se pondrá en contacto con profesores que atienden al estudiante para revisión de su proceso escolar actual.</p> <p>Utp en conjunto con inspectoría general y profesionales de convivencia escolar realizará reunión con docentes para informar de manera global la situación, dando a conocer estrategias a emplear, medios de comunicación con adultos responsables y toda acción que propenda conservar la rutina escolar.</p>
10. Derivar al estudiante a programa programas de red de intervención	Equipo de Convivencia Escolar	03 días hábiles	<p>De acuerdo al caso y a los antecedentes recabados se podrá derivar a EDT, Triple P, Programa de evaluación de Riesgo sociodelictual, OPD, etc.</p> <p>Se hará énfasis a que la familia acceda a la intervención en conjunto con su pupilo o hijo/a si el caso lo amerita</p>

11.- Resolución e informe sobre el caso	Inspectoría General	12 días hábiles luego de registrada la denuncia	<p>La ejecución completa del protocolo podrá realizarse en este plazo.</p> <p>Este informe será utilizado para evaluar medidas disciplinarias de acuerdo al caso y según Reglamento interno.</p>
12.- Seguimiento de caso	Inspectoría General	Cada 15 días	<p>Se mantendrá registro del caso en acta en reuniones de gestión para monitorear asistencia y proceso pedagógico.</p> <p>Se realizará entrevista de seguimiento con el estudiante dejando registro en documento.</p>
13. Denunciar al organismo competente	Todo funcionario que tome conocimiento	Dentro de 24 horas	<p>Frente a casos de robo se podrá llamar de manera inmediata a plan cuadrante o Carabineros y realizar procedimiento que esta entidad determine.</p> <p>Se podrá poner a disposición los antecedentes para denuncia al Ministerio Público, Carabineros, PDI o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando estos antecedentes hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes o que hubiere tenido lugar dentro del establecimiento.</p>
<p><b>Observaciones:</b></p> <p>El establecimiento reitera a las y los estudiantes, así como a sus familias, la importancia de no portar objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para el desarrollo de las actividades académicas, y de mantener debidamente marcados todos sus útiles escolares y prendas personales. En este contexto, el colegio no se responsabiliza por la recuperación o devolución de artículos de valor que sean robados, hurtados o extraviados al interior del establecimiento.</p> <p>El plazo máximo para el cierre del caso será de <b>15 días hábiles</b>.</p>			



## **6.5 PROTOCOLO DE ACOGIDA Y ACOMPAÑAMIENTO DE ESTUDIANTES MIGRANTES**

Chile es un país que se ha constituido social y demográficamente a partir de procesos migratorios, primero de la población indígena y luego de los inmigrantes que llegaron y continúan llegando desde diferentes lugares del mundo. Al mismo tiempo, Chile es un país desde el cual ha emigrado un importante número de personas para vivir en el exterior. En todos estos movimientos de llegadas y salidas, pueden evidenciarse patrones migratorios compartidos en gran medida por los diferentes países de la región latinoamericana.

En cada uno de estos patrones migratorios, desde los históricos hasta los más recientes, encontramos un denominador común: la motivación, fuerza y capacidad de las personas para emprender una nueva vida en otro lugar. En la actualidad, fruto de todos los avances tecnológicos y científicos, informarse y desplazarse de un país a otro, es una realidad cada vez más cercana, y por lo tanto, emprender un proyecto de vida en otro país se fortalece desde el enfoque de derechos humanos y la creciente conceptualización de una ciudadanía global. En el Artículo 13 de la Declaración Universal de Derechos Humanos (1948) se afirma lo siguiente: “Toda persona tiene derecho a circular libremente y a elegir su residencia en el territorio de un Estado. Toda persona tiene derecho a salir de cualquier país, incluso del propio, y a regresar a su país”.

En el mundo actual la migración ofrece oportunidades, pero también plantea importantes desafíos, al confrontar relatos y disposiciones hacia la diversidad étnica y cultural. Tradicionalmente se ha valorado la inmigración europea (blanca) como un estímulo importante al desarrollo y la modernización del país, mientras que de la migración proveniente de países latinoamericanos o de otras regiones menos desarrolladas, surge la tendencia a asociarla a problemas como la pobreza, la delincuencia, el retraso y subdesarrollo (Tijoux, 2016). Esta manera de percibir y entender la migración no tiene sus raíces en las características personales de quienes migran, sino en una matriz de pensamiento colonial, desde el cual se estableció que lo europeo occidental es valorado como moderno, desarrollado y superior, mientras que lo latinoamericano o de otras regiones del mundo se asocia a subdesarrollo o “falta” de cultura”, estableciendo una mirada eurocéntrica de la historia y la vida actual (Dussel)

Corresponde a la sociedad cambiar estas interpretaciones, reconociendo y valorando el aporte que todas las personas migrantes han hecho y hacen al país; no solo en términos económicos, sino que también en lo social y cultural, entendiendo la diversidad como una característica constitutiva de nuestra historia. Denostar, invisibilizar o silenciarla, son ejercicios de negación de nuestras propias y múltiples identidades.

En este sentido, transformar la escuela tradicional en un espacio inclusivo, intercultural, descolonizador y garante de derechos es fundamental para permitir democratizar el acceso a la educación. Tal desafío se debe hacer carne con acciones concretas sustentadas teóricamente, en las que se involucre a toda la comunidad y que

permitan dinamizar las relaciones humanas posibilitando el avance hacia una sociedad intercultural.

En nuestro establecimiento Complejo Educacional Un Amanecer en la Araucanía la matrícula de estudiantes migrantes ha ido incrementando sistemáticamente en los últimos años, llegando el año 2024 a representar el 21% del total del estudiantado. Esto ha significado enriquecer culturalmente nuestro establecimiento con visiones provenientes de Venezuela, Colombia, Ecuador, Perú, Haití, Bolivia y Argentina; las cuales entran en un diálogo con las culturas Chilena y Mapuche que terminan de configurar un escenario multicultural para desarrollar los procesos educativos en nuestra región.

**Para una mejor comprensión del proceso migratorio debemos conceptualizar los siguientes términos.**

**Migración:** Desplazamiento de personas a otro lugar, ya sea dentro o fuera de su país, generalmente para establecerse temporalmente o permanentemente. Las razones incluyen mejores oportunidades, huir de conflictos o desastres y la reunificación familiar, afectando tanto a las sociedades de origen como a las de destino en aspectos sociales, económicos y culturales.

Según la organización Internacional para las Migraciones (OIM), la categoría de niñez migrantes comprende a los niños, niñas y adolescentes menores de 18 años “que se encuentran fuera del Estado el cual se es nacional con la intención o necesidad de residir allí o en otro estado al cual se dirigen” (IPPDH, 2016).

**Migrante y Migrado:** Términos que se refieren a personas que han cambiado de lugar de residencia. “Migrantes” suele usarse para describir a quienes están en proceso de desplazarse o se han asentado recientemente en un nuevo lugar. “Migrados” implica que el cambio ya ocurrió, y la persona está adaptada o en proceso de integración en el nuevo contexto, así mismo el término “migrado” se utiliza para nombrar a NNA que han sido llevados al proceso migratorio sin la posibilidad de opinar o influir en este.

**Duelo Migrante:** Es un proceso emocional que experimentan las personas migrantes al dejar su lugar de origen para establecerse en otro país. Implica la pérdida de múltiples aspectos de la vida anterior, incluida la familia, los amigos, las tradiciones culturales y el sentido de pertenencia. En el caso de instituciones que atienden población migrante, es relevante realizar pesquisas de la presencia y alcances del duelo migrante en vistas de un acompañamiento socioemocional.

**Multiculturalidad:** Según Dermorg (1998), la existencia de diversas culturas dentro del mismo territorio puede darse en una región determinada, donde grupos con distintas identidades culturales conviven y comparten un bien común. Esto implica no solo la presencia de diferentes culturas, idiomas y tradiciones, sino también el desarrollo de interacciones que enriquecen la cultura.

**Interculturalidad:** Es un enfoque que promueve la interacción respetuosa y enriquecedora entre distintas culturas, buscando una convivencia sana en la igualdad, el reconocimiento y la valoración de las diversas culturas. Buscando siempre establecer relaciones culturales horizontales evitando la supremacía de alguna cultura por sobre las otras.

**Descolonización:** Es el proceso mediante el cual un territorio o un pueblo anteriormente sometido al control y explotación de una potencia colonial comienza a reconstruir su tejido cultural. Incluye acciones políticas y cambios profundos en los sistemas educativos, culturales y sociales para sanar el impacto de la colonización y rescatar las tradiciones y valores propios.

**Discriminación:** Es todo trato desfavorable o desigual hacia una persona o grupo debido a características como su origen, género, religión, orientación sexual, entre otros. Esta conducta implica falta de respeto, desigualdad y genera exclusión limitando derechos y oportunidades.

En el Marco Internacional ratificado por Chile en (1971) busca la eliminación de todas las formas de discriminación racial. Esta convención busca garantizar que todos los individuos reciban un trato justo y respetuoso promoviendo la igualdad de derechos y oportunidades.

**Diversidad:** Hace referencia a la variedad de características, cualidades y experiencias que diferencian a las personas y grupos, incluyendo aspectos como culturales, etnia, género, orientación sexual, capacidades y opiniones. Este concepto valora y respeta las diferencias, reconociendo que cada individuo aporta singularidad y riquezas a la sociedad.

**Inclusión:** Aceptación y valoración de las diferencias entre las personas para construir una sociedad más justa, equitativa y enriquecida culturalmente. Este concepto se basa en la premisa de etnia, género, religión, orientación sexual y capacidades, que no son obstáculos para avanzar en la conformación de una sociedad más integrada.

**Escuela inclusiva:** Es un modelo educativo que garantiza la participación y el aprendizaje de todos los estudiantes respetando y adaptándose a sus diferencias para ofrecer una educación equitativa y de calidad, promoviendo el sentido de pertenencia y respeto entre los estudiantes, ofreciendo apoyo personalizado y adaptación curricular.

**El enfoque inclusivo:** En la Educación se busca garantizar que todos los estudiantes, sin importar sus diferencias, tengan igualdad de oportunidades para aprender y participar. Esto implica adaptar recursos y metodologías, promover la colaboración y el respeto en la comunidad educativa, valorar la diversidad como una fortaleza y prevenir cualquier forma de exclusión. (Mineduc, 2016).

**Enfoque de derecho:** La Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Convención sobre los derechos del Niño y Niña constituye la base declarativa sobre los derechos que asisten a las personas y que permiten reconocer a cada Ser humano como una persona única, irrepetible y dotada de dignidad, favoreciendo su pleno desarrollo. Desde la declaración de los derechos humanos y de la niñez se reconoce que todas las personas tienen derechos inalienables. Además, se promueve la

participación activa de cada individuo en la defensa de sus derechos. Este enfoque fomenta los principios y normas de los derechos humanos internacionales buscando asegurar que se respeten, protejan y cumplan en todas las políticas y prácticas. Es así que en Chile se establece que los y las funcionarias públicas deben ser cogarantes de derechos.

### **Convalidación de estudios,**

El MINEDUC define la convalidación de estudios como “el reconocimiento del nivel o curso realizado en el extranjero, equivalentes a la Educación Básica o a la Educación Media, por chilenos o extranjeros que regresen o ingresen al país, conforme a lo dispuesto en los tratados o convenios suscritos por Chile y la normativa especial vigente”.

### **Proceso de Validación de estudios (Para estudiantes con matrícula provisoria)**

El MINEDUC establece que es un “proceso cuyo objetivo es certificar los estudios de un determinado curso o nivel, a personas que se hayan matriculado en un establecimiento educacional para continuar estudios básicos o medios, en modalidad regular, y que se encuentren en alguna de estas situaciones:

- No contar con estudios regulares o haberlos interrumpido.
- Haber realizado estudios en establecimientos educacionales no reconocidos por el Estado.
- Haber realizado estudios en el extranjero en países sin convenio con Chile.
- Haber realizado estudios en el extranjero en países con convenio, pero no contar con la documentación escolar debidamente legalizada o apostillada”.

### **OBJETIVO GENERAL**

- Mejorar, facilitar y acompañar el ingreso, así como la permanencia de estudiantes migrantes en el sistema educativo garantizando en todo momento sus derechos.

### **Objetivos específicos**

- Establecer un cronograma de actividades que organice la acogida y acompañamiento a los y las estudiantes migrantes.
- Dar seguimiento y acompañamiento a la situación pedagógica y socioemocional de cada estudiante migrante de la escuela.
- Valorar la diversidad cultural como fortaleza en la comunidad educativa.
- Validar estudios al 100% de los estudiantes migrantes del establecimiento.

### **Consideraciones generales para la comunidad educativa**

Los y las trabajadoras del Complejo Educacional Un Amanecer En La Araucanía, en nuestra calidad de funcionarios públicos, somos cogarantes de los derechos de la infancia, por lo tanto, debemos resguardar que se cubran las necesidades y cuidados básicos de nuestros/as estudiantes.

Los y las integrantes de la comunidad educativa deberán tratar con absoluta naturalidad e igualdad a los y las estudiantes extranjeros/as, debiendo propiciar su participación en actividades de grupo, evitando bajo toda circunstancia comentarios o actos que pudiesen interpretarse como discriminatorios.

Los y las funcionarias procurarán informarse de las características de la cultura de origen de sus estudiantes extranjeros, además de sus rasgos idiosincráticos y aprovecharán las instancias que se presenten para compartir estos conocimientos con el resto de los y las estudiantes.

El profesor/a jefe deberá preparar a los y las estudiantes frente a actividades que pueden ser desconocidas para ellos y ellas como: celebraciones, paseos, vacunaciones, etc. Esto implica brindarles herramientas necesarias para la comprensión de la importancia de estas actividades, promoviendo la inclusión y el desarrollo integral de los y las estudiantes.

Los y las profesoras procurarán favorecer la comunicación entre el estudiantado, propiciando actividades concretas de conversación e intercambio cultural. Estas actividades permitirán a los estudiantes compartir y conocer diversas costumbres, valores y perspectivas enriqueciendo su experiencia educativa, fomentando un ambiente diverso e inclusivo.

Los y las profesoras identificarán las fortalezas y recursos personales en sus estudiantes, motivando e integrándolos en aquellas actividades o situaciones en las que puedan desenvolverse de mejor manera, considerando siempre los intereses y necesidades del estudiantado.

En caso de detectarse dificultades de integración de alumnos extranjeros, los y las funcionarias deberán primero coordinar con la jefatura de curso. Y eventualmente podrán solicitar apoyo vía correo electrónico a la unidad de Convivencia Escolar. (convivencia@amanecer-temuco.cl)

En aquellos casos en los que se sospeche de actos de discriminación se procederá de acuerdo al “Manual de Convivencia Escolar”, el cual deberá ser actualizado regularmente incluyendo las consideraciones correspondientes a la temática migrante.

## ETAPAS Y ACCIONES DEL PROCEDIMIENTO DE ACOGIDA Y ACOMPAÑAMIENTO

ETAPA	ACCIONES	PLAZO	RESPONSABLE/S	OBSERVACIONES
Ingreso administrativo al sistema escolar	Establecer los espacios y documentos de solicitud de matrícula provisoria e Identificador Provisorio Escolar (IPE).	Marzo	Inspección general	Acceso oportuno al sistema educativo.
Organización institucional (enfoque de corresponsabilidad)	Nombramiento del equipo de acogida y acompañamiento de estudiantes migrantes		Dirección	<p>Se recomienda que el equipo esté conformado por a lo menos un/a representante de los siguientes equipos: Convivencia, UTP, Inspección y representante de docentes.</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- confeccionar y analizar el catastro migrante; detectar barreras y necesidades (como la idiomática) y proponer acciones o derivaciones;</li> <li>- organizar capacitaciones en temáticas migrantes;</li> <li>- realizar procesos de regularización y validación de estudios;</li> <li>- organizar asesorías para apoderados migrantes;</li> <li>- velar junto al equipo de convivencia por el cumplimiento del presente protocolo</li> </ul>

Matrícula y comunicación interna	Al momento de ingresar la matrícula de un/a estudiante extranjero/a, el encargado SIGE enviará correo electrónico a UTP, Convivencia Escolar, Inspectoría General y Profesor/a Jefe informando curso de ingreso, curso reconocido y necesidad de validación de estudios, si corresponde.	Marzo a diciembre	Encargado SIGE	Asegura trazabilidad del proceso
Validación de estudios	En los casos que el/la estudiante requiera validación de estudios, UTP citará al estudiante y su apoderado para acordar y agendar el proceso de validación.	Máx. 15 días después de la matrícula	UTP	Aplica a estudiantes con matrícula provisoria
Catastro migrante	Elaboración y mantención del catastro de estudiantes migrantes, incorporando datos de identificación, curso, apoderado/a, contacto, dirección, personas con quienes vive, procedencia e idioma.	Marzo	Trabajadora Social	Esta etapa contempla el seguimiento de los estudiantes y la comparación con el catastro del año anterior para identificar estudiantes sin validación de estudios, los cuales deben ser informados a utp

Planificación anual	Agendar las acciones del presente protocolo en el calendario anual del establecimiento, considerando especialmente las fechas de validación de estudios.	Marzo	Utp	Permite visibilizar hitos relacionados a la migración
Sensibilización	Sensibilizar a la comunidad educativa respecto de la realidad de estudiantes extranjeros, proceso migratorio, trámites y acciones de acogida.	Marzo y octubre	Dupla psicosocial	Prevención de discriminación.
Acogida familiar	Entrevista de acogida entre profesor/a jefe y tutor o familia para fortalecer el vínculo familia-escuela.	Marzo o al momento de la matrícula	Profesor/a Jefe con apoyo de Convivencia Escolar	Permite facilitar la adaptación inicial del estudiante junto a su grupo familiar
Evaluación socioemocional	Entrevista en profundidad a estudiantes extranjeros recién llegados para indagar estado socioemocional (duelo migrante), previa autorización del apoderado.	Marzo – abril	Psicólogo/a de Convivencia Escolar	Frente a la información aportada se resguardará bajo la premisa de confidencialidad a excepción de situaciones de vulneración o hechos constitutivos de delito

Diagnóstico pedagógico	Evaluación diagnóstica para detectar brechas de contenido, dificultades idiomáticas u otras necesidades educativas	Marzo	Docentes de asignatura con apoyo de UTP y PIE	Se podrá realizar planes de acompañamiento individual específicos
Orientación a familias migrantes	Reunión informativa sobre normativa legal chilena, con énfasis en obtención de RUT definitivo y trámites legales.	Abril	Equipo de Convivencia Escolar con apoyo de Oficina Migratoria	Promueve la regularización migratoria
Integración territorial	City Tour para estudiantes y apoderados en coordinación con la Oficina de Migrantes de la Municipalidad.	Abril	Trabajadora Social	Se gestiona a través de oficina de migrantes para favorecer el sentido de pertenencia en la ciudad de acogida
Inclusión e Interculturalidad	Celebración de la Fiesta de la Interculturalidad para visibilizar y valorar las culturas presentes en la comunidad educativa.	Mayo	Departamento de Historia, PIE, UTP, Convivencia Escolar	Participación de los miembros de la comunidad en instancias con enfoque intercultural y descolonizador
Actualización normativa	Revisión periódica de protocolos y lineamientos	Marzo y	UTP – Dirección – Convivencia	Ajuste a normativa vigente

	oficiales sobre validación de estudios de estudiantes migrantes, informando a la comunidad educativa eventuales cambios.	noviembre	Escolar	
Vinculación con apoderados	Establecer comunicación con apoderados de estudiantes migrantes, realizando al menos una jornada anual y fomentando la organización de apoderados extranjeros.	Abril y septiembre	Convivencia Escolar, UTP, PIE, Inspectoría	Fortalece corresponsabilidad familia–escuela.
Gestión interinstitucional	Mantener comunicación activa con el Departamento Provincial de Educación para envío de documentos de matrícula provisoria, validación de estudios, actas y certificados.	Marzo – diciembre	UTP	Busca asegurar regularización administrativa.
Seguimiento pedagógico	Seguimiento de estudiantes migrantes y su situación pedagógica. En caso de barrera idiomática, implementar plan de acompañamiento pedagógico, taller de español y salidas	Marzo – diciembre	UTP – Docentes	Se comprende a nivel institucional que la diversidad lingüística no constituye barrera de aprendizaje.

	pedagógicas de refuerzo.			
Seguimiento socioemocional	Seguimiento permanente de la situación socioemocional de estudiantes migrantes.	Marzo – diciembre	Dupla Psicosocial – PIE – Profesor/a Jefe	Atención oportuna de factores de riesgo las que serán abordadas por derivación formal, espontánea del apoderado y/o estudiante
Medidas de Resguardo	Trato digno e igualitario.  Prohibición expresa de toda forma de discriminación.	Marzo – diciembre	Convivencia Escolar	Activación del Manual de Convivencia Escolar ante vulneraciones.  Funcionarios como cogarantes de derechos.
Seguimiento y Evaluación de Protocolo	Revisión semestral del catastro migrante.  Evaluación anual del protocolo por el Equipo Directivo.	Abril, Julio y diciembre	Equipo de Gestión	

## Redes de apoyo

Nombre institución	Área de trabajo	Contacto
Oficina atención Migrantes	Municipal	Calle Bulnes 0102 Temuco. 968153828
Programa Niñez Migrante	Servicio Nacional de Migraciones (SERMIG)	Calle Porvenir 501, Temuco. 4810129
Servicio de Jesuitas a Migrantes	Red Internacional	Lord Cochrane 104 Metro Moneda Santiago -56 228387560
Oficina de validación de estudios (Deprov)	Validación de estudios	Supervisor DEPROV cautín norte +56949496162 javier.acuna@mineduc.cl
Defensoría de la niñez	Protección de derechos	San Martín 745, Temuco. 22497970

## Bibliografía

- Quilaqueo R, Daniel, & Torres C, Héctor. (2013). MULTICULTURALIDAD E INTERCULTURALIDAD: DESAFÍOS EPISTEMOLÓGICOS DE LA ESCOLARIZACIÓN DESARROLLADA EN CONTEXTOS INDÍGENAS. *Alpha (Osorno)*, (37), 285-300. <https://dx.doi.org/10.4067/S0718-22012013000200020>
- Dimas, M. R., Heredia, M. E. R., & Velasco, N. O. (2021). Mi vida después de que mi padre migró: Salud mental y emocional de hijos e hijas de padres migrantes. *Milenaria, Ciencia y arte*, (18), 37-40.
- Dussel E, (2014) Filosofías del sur y descolonización, Docencia: Buenos Aires, Argentina.
- Melero, M. L. (2012). La escuela inclusiva: una oportunidad para humanizarnos. *Revista interuniversitaria de formación del profesorado*, 26(2), 131-160.

- VALDÉS, René et al. Contribuciones y limitaciones de los protocolos de acogida para estudiantes extranjeros: Recomendaciones para su mejoramiento. *Psicoperspectivas* [online]. 2022, vol.21, n.1 [citado 2024-11-06], pp.29-41. Disponible en:  
<[http://www.scielo.cl/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0718-69242022000100029&lng=es&nrm=iso](http://www.scielo.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0718-69242022000100029&lng=es&nrm=iso)>. Epub 15-Mar-2022. ISSN 0718-6924. <http://dx.doi.org/10.5027/psicoperspectivas-vol.21-issue1-fulltext-2334>.
- Mineduc (2019) Orientaciones técnicas para la inclusión de estudiantes extranjeros.  
<https://migrantes.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/88/2020/05/Orientaciones-Estudiantes-Extranjeros.pdf>

## **6.6 PROTOCOLO DIRIGIDO A ESTUDIANTES QUE ESTÁN EN EL PROCESO DE ASUMIR ROLES CULTURALES**

### **6.6.1 CONSIDERACIONES GENERALES**

#### *A) CONCEPTUALIZACIÓN ROL CULTURAL*

Se denomina que tiene un rol cultural espiritual la persona que es tomada por un espíritu milenario que le otorga poderes para entregar ayuda a las personas de su 141 pertenencia cultural en su dimensión espiritual, salud física-emocional para restablecer el equilibrio integral. Este espíritu ancestral es tan poderoso que supera la explicación racional por lo que en proceso de manifestación puede afectar la corporalidad y mente en la persona que se manifiesta, pero en ningún caso se trata de algo vinculado al mal. Solo que el ser humano no nace preparado para poder “controlar” este espíritu que elige a la persona por ello el proceso es doloroso y complejo. Algunos de los roles culturales espirituales presentes en estos tiempos son el de machi, genpiñ, ampife, siendo el primero necesario de identificar desde códigos culturales.

#### *B) IMPORTANCIA DE CONSIDERAR ESTE ÁMBITO EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES*

Los roles culturales espirituales mapuche son parte del patrimonio cultural garantizado en los derechos culturales y lingüísticos que se consagran en los instrumentos de derechos humanos ratificados por Chile (convención de los derechos del niño, convenio 169) y el decreto municipal 3179 de oficialización del mapuzugun como lengua co-oficial de la comuna de Temuco. Por ello para fortalecer la identidad cultural y el capital que la sostiene, es necesario que en el ámbito de la educación implementar contextos pertinentes desde el desarrollo de competencias interculturales en las dimensiones cognitiva-cultural-afectiva no discriminatorias y actitudinal-procedimental. La legitimación de los roles culturales espirituales mapuche es un acto de justicia y equidad necesario para aplicar el respeto y valoración de la diversidad

#### *6.7.2 ANTE EL CONOCIMIENTO DEL PROCESO A NIVEL FAMILIAR*

- El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado/a de los estudiantes que están asumiendo roles culturales y espirituales podrán solicitar al establecimiento una entrevista para informar el proceso que está llevando el o la estudiante, solicitar medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por el cual está viviendo el niño, niña y adolescente, especialmente en aquellos casos cuyos estudiantes sean menores de 12 años.

- Para ello deben solicitar de manera formal en secretaría, una reunión con la Dirección del establecimiento, quien tendrá que establecer un horario de atención con los cuidadores en un plazo no superior a 5 días hábiles.

- La reunión sostenida debe ser registrada en un acta simple o registro de entrevista, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas que se adoptarán, la coordinación de

plazos de implementación y seguimiento.

- Se deberá entregar una copia de dicho registro al apoderado solicitante.

### **6.7.3 ANTE EL DESCONOCIMIENTO DEL PROCESO A NIVEL FAMILIAR**

- Si una o un estudiante ha vivenciado las transformaciones físicas o espirituales propias del proceso podrá, directamente solicitar una entrevista con la Dirección para dialogar sobre la situación y determinar las acciones a seguir, siempre y cuando estas transformaciones hayan sido observadas y diagnosticadas por una Machi, considerando siempre que sea un estudiante mayor de 12 años.

- Se fomentará siempre el apoyo de la familia a la o el estudiante, y que la persona acceda a vivenciar el proceso.

- Independiente del punto anterior, Dirección debe citar e informar al padre, madre, tutor/a, y/o apoderado/a sobre el proceso que está vivenciando el estudiante, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

- La reunión sostenida debe ser registrada en un acta simple o registro de entrevista, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas que se adoptarán, la coordinación de plazos de implementación y seguimiento.

- Al establecer acuerdos, Dirección promoverá que la familia indague sobre los antecedentes entregados por la o el estudiante a través de procedimientos médicos avalados por la medicina occidental y de otros miembros de la comunidad indígena a la que pertenece (si correspondiera), para descartar otras enfermedades.

- Se deberá entregar una copia de dicho registro al apoderado

### **6.7.4 MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO**

- Dirección será responsable de comunicarse con el Departamento de Educación para solicitar los apoyos pertinentes, si procede. En conjunto, es deseable que se busquen las redes de apoyo pertinentes en caso de problemas familiares, económicos, físicos o emocionales.

- Luego de la entrevista, Dirección convocará a una reunión con las y los Docentes y Asistentes de la Educación que tengan directa relación con la persona que vivencia el proceso para dialogar sobre las implicancias del mismo, y detectar las posibles dificultades pudiesen existir, los acuerdos sostenidos y formas de abordar dichas dificultades.

- En el entendido que la o el estudiante podría abandonar sus estudios regulares, ofrecerán a la o el estudiante y su apoderado titular un Plan de Apoyo que considerará, como mínimo:

✓ Actividades de apoyo a la nivelación de contenidos y habilidades del curso que le corresponda, para iniciar el proceso de Validación de Estudios y/o coordinación para trabajos respecto del mismo tema con asignaturas integradas.

✓ Se puede establecer, con acuerdo de las partes, reducción de jornada escolar o podrá el estudiante dar exámenes libres.

✓ Para el proceso de Validación de Estudios, el Establecimiento será responsable de que se emitan los certificados e informes correspondientes que justifiquen la situación.

#### *6.7.5 MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL:*

- Dirección será responsable de asesorarse por el/la docente de interculturalidad o en su efecto educador/a tradicional del establecimiento como referente en la materia si lo tuviera, de lo contrario debe contactarse con el área intercultural del DAEM.

- La familia, a través del apoderado titular, será responsable de informar a la Dirección sobre cualquier avance en el proceso que esté vivenciando el o la estudiante. A su vez, el establecimiento deberá mantener comunicación con el estudiante propiamente tal y sus padres o abuelos.

- Visitas y comunicación periódica con la o el estudiante y su familia. Para ello, se acordarán la frecuencia y los horarios y espacios de visita. Será responsabilidad de éstos disponer de los canales de comunicación más apropiados.

- Derivación a profesionales internos: para brindar apoyo a la familia de la o el estudiante se realizarán medidas que contendrán información mínima sobre la normativa interna del Establecimiento y el acceso a la oferta de programas y servicios del Estado pertinentes. De manera complementaria, sobre organizaciones del territorio en que se inserta el Establecimiento que apoyen el proceso.

- Derivación a redes de apoyo externa a través del profesor de mapuzungun para orientar al estudiante y su familia en caso de ser requerido.

#### *6.7.6 OTRAS CONSIDERACIONES*

- Respecto al uso de vestimenta o atuendos tradicionales: No existe impedimento alguno, para el uso de vestimenta o atuendos tradicionales dentro del establecimiento educacional una vez que este protocolo se haya activado o haya sido solicitado por algún/a estudiante dejando registro de esto en ficha de entrevista.

- Si lo autoriza la o el estudiante y su apoderada o apoderado titular, el establecimiento fomentará que la o el estudiante lidere actos y ceremonias propias del Pueblo Mapuche, y que sus ideas y aportes sean considerados en la toma de decisiones sobre dichas ceremonias realizadas al interior del Establecimiento practicando la religión y/o espiritualidad mapuche. Dichas actividades serán calendarizadas programadas por el establecimiento.

- Si la persona ha culminado su proceso y se ha convertido en Machi, bajo su autorización será incorporada en las ceremonias oficiales del Establecimiento dentro de las autoridades que asistan a dichos eventos. D. Si la persona que se encuentra en el proceso lo estima pertinente, se le podrá saludar y despedir en idioma mapuzungun.

## **6.7 PROTOCOLO USO DE SERVICIOS HIGIÉNICOS ESTUDIANTES**

El presente protocolo norma la utilización de los servicios higiénicos al interior del establecimiento, así como su limpieza e higienización, y por otra parte su control y vigilancia por prevención en general.

Nuestro Establecimiento Educacional promueve la prevención y garantizar un ambiente protector para los alumnos(as) a través de medidas que aumentan la transparencia y potencian conductas de autocuidado y salud.

El protocolo se aplicará durante el Primer y Segundo Semestre del año escolar, con el objetivo de lograr mayor prevención de situaciones, se han agregado acciones como las siguientes: aumento de personal a cargo de vigilancia y supervisión de los servicios higiénicos de los estudiantes, Reunión de Dirección, Inspectoría General y Coordinador de Convivencia escolar con el personal a cargo de supervisión de los baños, (Inspectoras de piso, Auxiliares y Asistentes de aula), para aumentar el personal y la vigilancia, enfatizando en las acciones que deben llevar a cabo cada uno según su rol y función específica en lugares asignados (baños según el ciclo), todo a modo de prevención de situaciones complejas.

Las acciones específicas de cada funcionario y la solicitud de aumentar vigilancia y supervisión en los baños (aumentando el personal en cada sector asignado) igual ha sido enviado al correo institucional de cada funcionario del establecimiento, y se entrega copia impresa contra firma, recordando el protocolo que debe cumplir cada funcionario y el apoyo a brindar a los estudiantes.

El protocolo informa que hay personas asignadas y lugares indicados bajo su supervisión, Asistentes de Educación, específicamente están a cargo de resguardar los espacios, las Inspectoras Paradocentes y Auxiliares de servicios menores (Organización por turnos, horarios asignados) y funcionarios de refuerzo que apoyan la labor de supervisión de baños, como acción preventiva. (Personal adicional, aumento de dotación en los baños Auxiliares de servicios menores y Asistentes de Aula de primer ciclo).

## **PROCEDIMIENTOS**

### **1. EDUCADORAS NT1 Y NT2**

1.1. La Educadora debe autorizar durante la clase, a los estudiantes que necesiten

asistir al baño.

1.2. Debe cerciorarse de que los estudiantes vayan acompañados con una asistente de párvulos o la misma Educadora los acompañe

1.3. Durante el recreo todos los estudiantes que requieran ir al baño pueden hacerlo. Serán acompañados por la educadora o asistente del nivel en sector baños.

1.4. Después del recreo, todos los estudiantes asisten al baño acompañados de su Educadora o asistente, quien guía y supervisa el proceso de limpieza y hábitos higiénicos.

1.5. Bajo ninguna circunstancia, la educadora o asistente puede limpiar o tocar las partes íntimas de niños o niñas.

1.6. La educadora que acompaña al menor siempre debe guiar y supervisar en el baño, esperar fuera del baño.

1.7. En el caso particular que un estudiante por cualquier motivo no logre controlar esfínter, o surge otra emergencia como vómito, se defeque u otro, informar a asistente o secretaría que solicitará presencia del apoderado para cambio de vestuario. Registrar la situación en el libro de clases.

1.8. Si el estudiante pide reiteradas veces permiso al baño, la educadora deberá notificar situación al Apoderado.

## **2. PROFESORES EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA**

2.1. Durante el mes de marzo los alumnos(as) de 1° básico asisten al baño acompañados de la profesora o asistente del nivel, para formar hábitos.

2.2. El adulto que acompaña al menor siempre debe guiar y supervisar en el baño (esperar fuera del baño).

2.3. Bajo ninguna circunstancia, el profesor(a) o asistente puede limpiar o tocar las partes íntimas de niños o niñas

2.4. En el caso particular que un alumno(a) por cualquier motivo no logre controlar esfínter, o surge otra emergencia como vómito, se defeque u otro, informar al inspector o secretaria que llamará al apoderado correspondiente.

2.5. Registrar la situación en el libro de clases, ante algún evento.

2.6. Para los estudiantes de NT1 a 4°B se solicita ir enseñando hábitos para ello generar rutinas, por lo que de preferencia, los estudiantes asistan al baño en recreos, de surgir urgencias en horarios de clases, se solicita que Asistente del curso acompañe al menor, espere fuera del baño y acompañe el retorno a la sala de clases, (en el caso de urgencias en 3°B y 4°B pueden permitir salidas al baño monitoreadas en tiempo y en siempre en forma individual, en tal caso, Asistente de aula debe monitorear salida y retorno del estudiante.

2.7. Para los estudiantes de 5°Básico a 4°Medio que tienen mayor madurez, en donde el control de esfínter es un hábito adquirido, se hará uso de los baños sólo en recreos, el Profesor concederá sólo permisos de urgencia al baño, y en forma individual, (nunca 2 o 3 estudiantes a la vez), el Profesor deberá monitorear el tiempo de retorno o avisar a Inspectoras de pasillo y solicitar retorno del estudiante.

### **3. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

3.1. Acompañar al baño a niños y niñas cada vez que lo requieran (Acompañan asistentes del curso, desde NT1 hasta 4°básico).

3.2. Guiar y entregar indicaciones del proceso de limpieza y hábitos higiénicos.

3.3. Bajo ninguna circunstancia, la asistente de párvulos puede limpiar o tocar las partes íntimas de niños o niñas.

3.4 Se dispondrá de auxiliares de aseo para los baños, cuya función será de supervisión durante recreos y mantener baños limpios después de cada recreo.

3.5 Los auxiliares a cargo e inspectoras realizan turno en cada recreo para prevenir desórdenes, conflictos y las Inspectoras y/o convivencia escolar aplicar medidas formativas si se requiere.

3.6. Las inspectoras de piso realizarán rondas en todos los recreos en patios y baños, periodo almuerzo en patios y baños, y rondas en diferentes momentos del día durante los horarios de clases. Los auxiliares que realizan turnos en baños durante los recreos, podrán derivar situaciones que requieran apoyo a las Inspectoras de pasillo.

### **4. ESTUDIANTES**

4.1. Solicitar autorización para asistir al baño cuando lo requieran.

4.2. NT1 y 2 Asisten al baño en compañía de un adulto de la sala (1° básico sólo en marzo).

4.3. Seguir las instrucciones y la rutina de hábitos higiénicos.

4.4. Los alumnos se desenvuelven en forma autónoma para hábitos higiénicos y para la limpieza después de la evacuación.

4.5 Los estudiantes de NT1 y NT2 usarán baños exclusivos para esos niveles.

4.6 Los estudiantes desde 1°B a 6°Básico utilizarán exclusivamente sólo los baños destinados para Educación Básica, ubicados en Sector salida a la Cancha Deportiva.

4.7 Los estudiantes desde 7°B a 4°B Medio utilizarán exclusivamente sólo los baños destinados para Educación Media, ubicados en Sector lateral al Comedor de estudiantes.

4.8. Por la madurez de los alumnos en básica y media en donde el control de esfínter

es un hábito adquirido, se hará uso de los baños sólo en recreos (salvo urgencias individuales).

4.9 Los estudiantes deben cooperar en el mantenimiento del aseo del baño, no botando papeles, toallas higiénicas, ni basura al interior de inodoros para evitar que éstos se tapen, o se aplicarán medidas del RI.

4.10 Está prohibido jugar y tirar agua dentro o fuera del baño, y prohibido comer dentro de los baños.

4.11 Está prohibido rayar y/o pintar las paredes del baño, puertas, sanitarios, o cualquier inmueble del establecimiento o se aplicarán medidas formativas RI (Reglamento Interno).

4.12 Está prohibido que los estudiantes se cuelguen de los lavamanos o puertas, o causar daños en grifería o sanitarios, ante daños a infraestructura deberá asumir costos el apoderado, medidas del RI.

4.13 De identificar estudiantes que generen conflictos, no cuiden o dañen los recursos, se aplicarán medidas reparatorias y formativas del Reglamento Interno.

4.14 Convivencia Escolar por su parte, desarrollará actividades y/o aplicará medidas formativas para el cuidado de los recursos de los baños, protección de la infraestructura del establecimiento y para la prevención de conflictos entre estudiantes dentro de los baños, salas, hall o patios del establecimiento.

## **5. INSPECTOR(A) DE PISO**

5.1 Apoyar o acompañar a algún estudiante al baño que lo requiera, esperarlo fuera del baño.

5.2 Inspectora de piso debe apoyar en caso particular, que un estudiante por cualquier motivo no logre controlar esfínter, o surge otra emergencia como vómito, se defaque u otro, solicitar la presencia del apoderado para cambio de vestuario. Registrar la situación en el libro de clases.

5.3 Las inspectoras de piso deberán auxiliar o apoyar a algún estudiante que presente sangrado de nariz o vómitos, se deberá acompañar hasta el baño, y prestar los primeros auxilios, posteriormente llamar al apoderado, informar situación y/o aplicar accidente escolar si la situación lo amerita.

5.4 Las inspectoras de piso realizarán rondas en todos los recreos y periodo almuerzo en los baños y patios, y rondas en los baños en diferentes momentos del día durante los horarios de clases.

5.5 Las Inspectoras de piso si identifican situaciones de conflictos o daños en los baños, deberán registrar y aplicar medidas formativas del Reglamento Interno a los estudiantes de acuerdo a las faltas, llamado o citación al Apoderado, solicitar apoyo a Inspectoría general si corresponde.

5.6 De acuerdo al tipo de conflictos ocurridos en baños o patios, deberán derivar a Convivencia Escolar casos que ameriten.

## **6. APODERADOS (AS)**

6.1 Asistir al Colegio con una muda de cambio, cuando el alumno presente dificultades de salud o de control de esfínter.

6.2 Realizar el cambio de ropa de su pupilo.

6.3 Realizar el retiro del alumno(a) si es necesario o apoderado lo requiere.

6.4 Si el estudiante presenta alguna dificultad de salud, el Apoderado deberá presentar Certificado Médico que indique necesidad uso frecuente de servicios higiénicos.

## **6.8 PROTOCOLO EN CASO DE ASISTENCIA EN EL USO DEL BAÑO EN ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA**

En casos de asistencia médica prescrita:

- La necesidad de apoyo en el uso del baño no condiciona la matrícula ni la permanencia de los estudiantes. Ante esta situación, el establecimiento solicitará a los padres, madres o apoderados un certificado médico que explique la causa de la dependencia, el cual debe ser presentado en el momento de matrícula o durante el año escolar si el diagnóstico se realiza posteriormente.
- Frente a esta situación, el establecimiento coordinará una acción que permita asistir al estudiante en el uso del baño. Esta actividad será ejecutada por los padres, apoderados u otro familiar autorizado que ellos designen.
- Se llevará un registro de estas asistencias para los casos médicos como en situaciones fortuitas donde el o la estudiante requiera asistencia para el baño debido a dificultades mayores (dificultades motrices)
- Los apoderados deberán comprometerse a enviar los elementos de higiene personal necesarios para el apoyo, como toallas húmedas, ropa de recambio, entre otros, desde el inicio del año escolar o desde que se informe la necesidad médica.
- Este compromiso será registrado por escrito y firmado por el apoderado, estableciendo la modalidad acordada para la asistencia.

En casos fortuitos o de otra índole:

- Si un estudiante requiere asistencia fortuita en el baño debido a una emergencia, se llamará inmediatamente al apoderado para que acuda al establecimiento y realice el apoyo necesario. Si el apoderado lo estima conveniente, podrá retirar al estudiante antes de que finalice la jornada, dejando constancia de la salida en inspección y/o portería.
- Los apoderados pueden autorizar por escrito a otro familiar o adulto responsable para asistir al establecimiento en representación suya y brindar el apoyo necesario al estudiante.
- Si no es posible contactar al apoderado titular o suplente, cualquier miembro del establecimiento designado por la dirección guiará al estudiante en el proceso de asistencia a baño, higiene y cambio de ropa mientras llega su apoderado.
- Se solicitará a los apoderados que mantengan de manera permanente una muda de ropa en la mochila del estudiante, en los casos que así se requiera. Esta muda debe incluir ropa interior, un par de calcetines, pantalón y polera de recambio, para atender situaciones fortuitas.
- En caso de que el estudiante requiera asistencia para el baño debido a dificultades mayores (dificultades motrices), como el control de esfínteres, se llamará al apoderado. Si el apoderado lo autoriza y el estudiante lo permite, un miembro del establecimiento designado por la dirección, guiará al estudiante en su higiene personal mientras llega el apoderado o a quién éste haya designado

## **6.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES ANTECEDENTES GENERALES.**

Antecedentes

Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Circular N° 482; Resolución Exenta 0860, de 2018. La Superintendencia de Educación establece que con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deben incluir dentro de su Reglamento Interno un protocolo de Accidentes Escolares, el cual rige para todos los niveles Párvulo, Básica y Enseñanza Media.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el establecimiento.

De las obligaciones del establecimiento y sus funcionarios.

1° ASISTIR. Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención (Docente, asistente de la educación, auxiliar de apoyo, paradocente).

2° NOTIFICAR. El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo que acontece al inspector de patio de turno o a inspectoría General (en ese orden). No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.

3° No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación se deberá derivar a responsables Dirección e Inspectoría General aun cuando, se considerará relevante el relato del adulto más cercano sobre lo ocurrido tanto en el momento de los hechos como ex post.

## **ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO GENERAL DE UN ACCIDENTE ESCOLAR**

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un estudiante durante la actividad escolar, Inspectoría General con apoyo de Inspectoras, Secretaria y/o Convivencia Escolar procederán llevando a cabo acciones del protocolo en el mismo orden en que son descritas.

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe un accidente escolar, deberá avisar a Inspectoría o secretaria, procurando no movilizar ni dejar solo al estudiante.
- b) Inspectoras realizarán primera atención, se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), inmovilización, frío local, entre otros (cuando el caso lo requiera), evaluar integridad del estudiante y tomar conocimiento de los hechos sucedidos. Cabe señalar que el establecimiento no podrá proporcionar medicación oral o por otra vía a estudiantes.
- c) Inspectoras o secretaria llamará a padre, madre o apoderado para informar situación y solicitar se presente en el establecimiento o en el centro asistencial si la situación fuera de suma urgencia.
- d) Dirección o Inspectoría General son los responsables de LEVANTAR ACTA DE SEGURO ESCOLAR, identificando el centro asistencial más cercano y correspondiente al establecimiento según su ubicación en la Comuna.

**OBSERVACIÓN:** Para el Complejo Educacional Un Amanecer en la Araucanía el Centro asistencial que corresponde es el Centro de Salud Familiar Miraflores ubicado en calle Miraflores #1369, Temuco, Región de la Araucanía.

Para casos de urgencia y gravedad los estudiantes son llevados hacia el Hospital Regional Dr. Hernán Henríquez Aravena, ubicado en calle Manuel Montt #115, Temuco, Región de la Araucanía.

e)SEGURO ESCOLAR: Se realizan tres copias del Formulario Seguro Escolar con firma y timbre del Director del establecimiento (uno queda en poder del Centro asistencial, otro en poder del apoderado y otro en el establecimiento educacional).

El Formulario de Seguro Escolar contempla la posibilidad de recibir atención gratuita solo en servicios de urgencia público correspondiente a Centro de Salud Familiar Miraflores y Hospital Regional Dr. Hernán Henríquez Aravena.

f)El Apoderado al presentarse en el establecimiento, le entregarán detalles de la situación informada por llamado telefónico, que consta en el Registro de accidentes escolares, lo cual firma el funcionario que informó por llamado la situación y se le entregará dos copias del Formulario Seguro Escolar, una para que presente en centro asistencial y una queda en su poder. (Al presentarse el Apoderado directo en el centro asistencial se le informará la situación y que ya ha sido entregado el Formulario seguro escolar y se le entrega copia para el apoderado).

g) TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL: El apoderado retira al alumno(a) para llevarlo al centro asistencial, ante accidente leve o menos grave, en accidentes graves o casos de riesgo vital el establecimiento solicitará la presencia de ambulancia en compañía de un funcionario. En los casos de que no haya sido posible localizar al apoderado, una vez contactado se le informará para que se haga presente en el Centro asistencial de manera simultánea al traslado del estudiante o a la brevedad posible.

h) Una vez se llegue al Centro asistencial, el estudiante será acompañado por el o la funcionario, quién acompañará y esperará hasta que se presente en el lugar el apoderado o adulto responsable del estudiante, informando la situación y haciéndole entrega de su copia del Formulario Seguro Escolar.

i) Monitoreo: Inspectoras o secretaria deberán informar a Inspectoría general del hecho acontecido.

j) Inspectoría General dará aviso al profesor jefe de lo sucedido, quién será responsable del monitoreo del estudiante accidentado.

k) Se mantendrá un registro (Ficha de matrícula) actualizada de los padres, madres y/o apoderados, para establecer rápido contacto telefónico de ser requerido ante accidente escolar.

OBSERVACIÓN: Es responsabilidad exclusiva del apoderado informar en la secretaría o inspectoría general del establecimiento algún cambio de número telefónico y/o cambio de domicilio.

**ACCIONES QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTE ESCOLAR, EN CASO DE ENFERMEDAD MENOS GRAVE, ACCIDENTES LEVES Y ACCIDENTES GRAVES.**

#### a) ENFERMEDAD MENOS GRAVE

El alumno será llevado a salón de espera en las afueras de secretaria o box de enfermería si fuese necesario, en donde se le prestarán ayudas básicas, primeros auxilios. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos\*. Inspectoría a través de secretaria llamará a los padres para comunicar la situación y solicitar la concurrencia en caso de que sea necesario. De no lograr contacto telefónico con los apoderados responsables, posterior a múltiples llamados, se enviará un Comunicado informando la situación firmado y timbrado por Inspectoría General o Dirección.

En caso de que la situación presente un agravamiento, tales como pérdida de conciencia o compromiso de los signos vitales, se procederá a solicitar una ambulancia para el traslado del estudiante. Si, al momento de la llegada de la ambulancia, el apoderado, padre, madre o tutor no se encuentra en el establecimiento, un funcionario designado por Dirección o Inspectoría General acompañará al estudiante al servicio de urgencia, permaneciendo a su cargo hasta la llegada del apoderado.

#### b) ACCIDENTES LEVES

En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al estudiante al centro asistencial, Dirección o Inspectoría General entrega el Formulario Seguro de Accidente escolar estatal con que todo estudiante está cubierto en atención de salud gratuita, en los Centros de salud pública, Centro de Salud Familiar Miraflores y Hospital Regional Dr. Hernán Henríquez Aravena correspondientes al establecimiento educacional.

#### c) ACCIDENTES GRAVES

En todos los casos que el accidente sea grave, se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, solicitando traslado en ambulancia o se trasladará por parte del establecimiento. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio de su preferencia (renunciando al seguro escolar). Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, sus padres son responsables de mantener la información actualizada en su ficha de matrícula, para que el colegio se comunique directamente con el servicio de salud correspondiente. Es de suma importancia completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la ficha de matrícula. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, (lesión o afección de cualquier tipo, al interior del establecimiento), el establecimiento deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir las etapas que se presentan en la siguiente gráfica en el momento de presenciar o acompañar a un estudiante en su dificultad.

### **Sobre Suministro de Medicamentos**

En conformidad con lo establecido en la Resolución Exenta N° 0860, de 2018, de la Superintendencia de Educación, específicamente en el numeral 6.2.2 letra C, relativo a las regulaciones en materia de seguridad, higiene y salud, el establecimiento establece que el suministro de medicamentos a estudiantes por parte del personal educativo solo podrá realizarse previa presentación de receta médica vigente, emitida por un/a profesional de la salud competente. Dicha receta deberá contener claramente la identificación del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Esta disposición, si bien emana de normativa aplicable originalmente a educación parvularia, se extiende y aplica al nivel de educación básica y media como medida de resguardo integral de salud, seguridad y bienestar de los y las estudiantes, en concordancia con el enfoque de derechos hacia miembros de la comunidad educativa.

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

### **Regulaciones técnico-pedagógicas**

Las materias referidas a la orientación educacional y vocacional, la supervisión pedagógica, la planificación curricular, la evaluación de los aprendizajes, la investigación pedagógica y la coordinación de los procesos de perfeccionamiento docente, entre otras, así como las normas sobre evaluación y promoción de los y las estudiantes, se encuentran dispuestas y reguladas en el ***Reglamento de Evaluación del establecimiento, documento que forma parte integrante del Reglamento Interno***. Dichas regulaciones tienen por finalidad resguardar el derecho de los y las estudiantes a ser evaluados y promovidos conforme a un sistema objetivo, justo y transparente, considerando las reglas especiales para quienes requieran evaluación diferenciada, de acuerdo con la normativa vigente. Asimismo, el establecimiento cuenta con un Protocolo de Retención y Apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas, el cual garantiza que los y las estudiantes que se encuentren en dicha condición gocen de los mismos derechos que los demás educandos en cuanto a su ingreso, permanencia y continuidad en el sistema educativo, conforme a la normativa que regula esta materia, lo anterior también inserto en el Reglamento de Evaluación.

### **6.9.1 PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y DEPORTIVAS**

Niveles: Educación Parvularia, Básica y media.

#### **OBJETIVO:**

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a la comunidad escolar los procedimientos a seguir frente a una salida pedagógica, así como también los cuidados, medidas y acciones de seguridad a tomar cada vez que los estudiantes salen del establecimiento.

#### **DEFINICIÓN DE SALIDA PEDAGÓGICA:**

En el COMPLEJO EDUCACIONAL UN AMENCER EN LA ARAUCANÍA, la salida o

visita pedagógica es una estrategia educativa que complementa y enriquece el currículum, donde los estudiantes desarrollan aprendizajes significativos en diferentes ámbitos del conocimiento, ya que favorece una comprensión integradora, movilizandolos conocimientos, procedimientos y actitudes que forman parte de diferentes disciplinas para comprender una nueva realidad, un nuevo contexto o una situación compleja.

La salida pedagógica, al promover el contacto directo con el entorno cultural, deportivo, natural o social, contribuye a resignificar las representaciones del aprendizaje escolar al confrontarlas con la realidad, colaborando, además, con la formación ciudadana de cada estudiante a partir del tiempo compartido en nuevas situaciones y espacios. En este sentido, la salida pedagógica es un dispositivo significativo para el trabajo en clases y/o taller ya sea en el marco del ABP o Actividad Integrada, sea se realice antes, durante o después de ellas. En todos los casos, éstas buscan promover el desarrollo de la autonomía, iniciativa y responsabilidad; el respeto por los demás y su trabajo; el cuidado del medio ambiente y el patrimonio; la adquisición o mejora de los métodos de trabajo (aplicación, observación, descripción, análisis y síntesis, toma de notas, representación gráfica, etc); y el uso frecuente de la comunicación oral.

**SITUACIONES FRENTE A LAS CUALES DEBE SER ACTIVADO:** cada vez que los estudiantes salen del establecimiento para realizar una visita, excursión, jornada, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo o cualquier actividad de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etcétera.

### **RESPONSABLE DE ACTIVACIÓN, MONITOREO, REGISTRO, EVALUACIÓN Y CIERRE DEL PROTOCOLO:**

- Activación: Docente y/o funcionario responsable de la actividad a realizar.
- Monitoreo: Dirección, Inspectoría y Unidad Técnico Pedagógica (según coordinación).
- Registros: Docente responsable a cargo de la actividad.
- Evaluación: Docente responsable a cargo de la actividad.
- Cierre del protocolo: Unidad Técnico Pedagógica y Docente responsable actividad.

### **ACCIONES FRENTE A UNA SALIDA PEDAGÓGICA**

#### **1. Previo a la Salida**

La actividad deberá ser programada con, al menos, un mes de anticipación con el Jefe de Área; se deberá determinar duración de la actividad (número de horas). Las actividades podrán llevarse a cabo de lunes a viernes acordes a la jornada escolar, salvo en el caso de competencias deportivas. Docente responsable de la actividad 1 mes antes de la fecha programada para la salida

Se debe informar y solicitar la aprobación a UTP: objetivos de la salida pedagógica, capacidad del recinto, distancias y fechas disponibles para la visita. Docente responsable de la actividad 1 mes antes de la fecha programada para la salida

Una vez aprobada la propuesta de salida pedagógica, el docente responsable debe completar el formulario que se encuentra disponible en la secretaría de dirección Docente responsable de la actividad 20 días previos a la salida programada.

Se deben enviar las autorizaciones de salida a los apoderados por documento escrito mediante el estudiante, para su correspondiente firma a fin de que el apoderado manifieste si autoriza o no la participación del alumno en la actividad; el documento debe informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros. Docente responsable de la actividad 20 días previos a la salida programada

La actividad deberá ser informada mediante oficio conductor ingresado por Oficina de Partes del Departamento Provincial de Educación y también del DAEM, precisando su justificación y adjuntando la documentación correspondiente (entre ellos lista de estudiantes y formularios). Secretaria Dirección 15 días previos a la salida programada.

La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el sostenedor en caso de ser actividad adquirida mediante licitación o docente extraescolar a cargo de la actividad o apoyo a esta a través de su respectiva Dirección, procurando cumplir con las normas de seguridad y funcionamiento correspondientes. Docente responsable de la actividad, Dirección y/o UTP 20 días previos a la salida programada

Si la salida de los estudiantes se prolongara más allá del horario de colación, el docente responsable definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los estudiantes podrán almorzar. Docente responsable de la actividad 20 días antes de la salida programada.

Gestionar la entrega de credenciales de estudiantes para salida pedagógica. Docente responsable de la actividad e Inspectoría General 20 días antes de la salida programada

## **2. Durante la salida**

El grupo de estudiantes deberá ir acompañado de, a lo menos de 01 adulto por cada 15 estudiantes quien estará a cargo del resguardo y bienestar del grupo curso durante todo el periodo de salida pedagógica, la función de los adultos será informada en documentos enviados a DEPROV y sostenedor por parte de la unidad educativa. Docente responsable de la actividad y unidad de apoyo.

## **3.Desde la salida hasta el retorno de los estudiantes al Establecimiento Educacional.**

Se debe confeccionar una lista con la nómina de los estudiantes que salen del Complejo Educacional, con dos copias, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas a la DEPROV; una copia de esta lista debe ser portada por el docente a cargo de la salida y la otra debe quedar en el establecimiento a cargo de la Inspectoría

General quien informará y entregará copia a UTP. Inspectoría General el día de la salida pedagógica.

Portar teléfonos de contacto de los Padres/Apoderados de la Directiva del curso. Docente responsable de la actividad durante la salida.

Hacer entrega de credenciales de estudiantes y adultos acompañante a la actividad, para que sea portados por estos durante todo el periodo de salida pedagógica hasta el regreso a la unidad educativa siendo dejados en inspectoría general. Docente responsable de la actividad, al momento de abordar medio de locomoción al lugar de destino.

### **OBSERVACIONES.**

1. Los estudiantes deberán atenerse a las Regulaciones Disciplinarias de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases al interior de la unidad educativa.
2. Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
3. En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía a una playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún adulto del Complejo Educativo.
4. Los estudiantes que por cualquier razón no pudieren participar de la actividad, deberán ser atendidos igualmente en el establecimiento educacional realizando actividad pedagógica relacionada a las de sus compañeros asegurando la continuidad de objetivo curricular a desarrollar.
5. Asimismo, los estudiantes que no sean autorizados por sus padres para participar en la actividad, no pueden ser sujeto de medida disciplinaria alguna.
6. En caso de producirse un accidente o de presentarse una situación imprevista de salud, se activará inmediatamente el Protocolo de Actuación frente a Accidentes Escolares.
7. La persona a cargo de la coordinación de la salida pedagógica será el profesor(a) a cargo de la asignatura, quien deberá conocer previamente el lugar elegido para cerciorarse que este constituya un ambiente de aprendizaje seguro para los y las estudiantes.
8. La actividad deberá estar programada con al menos un mes de anticipación, para ser presentada a la dirección de la unidad educativa, jefatura UTP o Apoyo y otros docentes que vean sus actividades lectivas afectadas debido a ésta.
9. Todas las salidas pedagógicas del año deben ser informadas a la Dirección, UTP y coordinadas entre asignaturas.

10. La solicitud de salida pedagógica debe presentarse a la UTP, al menos, 20 días de anticipación a la realización de la misma, indicando:

- Docente a cargo y adultos de la unidad educativa que acompañan.
- Curso, día, horario de salida y de llegada, nombre del lugar, ubicación, objetivos de la salida y medidas de seguridad.
- Cantidad de personas que asisten (número total de niños o adolescentes, y adultos).
- Itinerario de la salida (detallando actividades).
- Lista del curso actualizada y observaciones médicas de los estudiantes, si fuera necesario.
- Primeros auxilios en el lugar. Centro de salud más cercano.

11. Una vez que el o los grupos cursos junto a los adultos acompañantes regresen a la unidad educativa posterior a la salida pedagógica deberán registrar su ingreso en portería de la unidad educativa, cautelando que estén de regreso los mismos estudiantes que salieron a la actividad inicialmente, estos deberán dirigirse al baño para proceder a higienizar sus manos y artículos personales antes de volver a sus salas de clases si aún están en horario JEC o si serán retirados por sus apoderados o deban subir al furgón escolar para ser dejados en sus domicilios.

12. Las credenciales deberán ser entregadas por Docente encargado de la actividad en portería una vez los estudiantes y persona acompañantes regresen al establecimiento, para ser dejadas en lugar de resguardo (Inspectoría General y/o secretaría).

13. Toda credencial de salida pedagógica de estudiantes deben contener como datos mínimos la siguiente información:

- Nombre completo
- Curso
- Dirección particular
- Nombre apoderado
- Contacto telefónico apoderado
- Nombre profesor(a) jefe
- Nombre unidad educativa
- Contacto telefónico unidad educativa
- Otros en caso de ser necesario

## **PARTICULARIDADES PARA SALIDAS DE EVENTOS DEPORTIVOS**

Las selecciones deportivas de la unidad educativa desarrollan sus entrenamientos y competencias en horarios extraescolares y en consecuencia no deben interferir las clases de los estudiantes.

Sin embargo, hay eventos deportivos que en consideración a su conveniencia, valor formativo e importancia para el Complejo Educativo requieren excepcionalmente salir con los estudiantes en su horario de clases. En este contexto, están las giras deportivas y las salidas a competencias que por sus características exigen salir antes de los horarios de términos de clases señalados para cada nivel de enseñanza de la unidad educativa, debiendo considerar las indicaciones del protocolo antes señalado. En estos casos se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. El profesor de selección solicitará a Inspectoría general con al menos una semana de antelación autorización para participar en aquellas competencias que requieren retirar estudiantes de clase.

2. El profesor de selección una vez autorizada la salida deberá llenar el formulario de salidas y enviarlo mediante correo institucional a las autoridades de la unidad educativa que deben estar informados de la actividad: Dirección, Inspectoría, UTP y convivencia Escolar, Extra-escolar (unidad según corresponda). En este formulario se indica:

- Deporte
- Motivo
- Día
- Hora salida
- Hora regreso
- Destino
- Capacidad
- Profesor a cargo
- Nómina de estudiantes

3. El día de la competencia, el o la Docente responsable de la actividad deportiva retirará a los estudiantes de clases en el horario convenido y exigirá la autorización del Apoderado. Esta debe quedar en secretaria para ser entregada a Inspectoría General. Ningún estudiante podrá salir del Complejo Educativo sin la autorización escrita de su apoderado.

4. Ningún estudiante podrá salir a competir si tiene evaluación en ese horario de salida. Esta situación se podrá conversar con el profesor de asignatura involucrado y se podrá acordar una solución viable y pedagógica.

5. Si el profesor de selección prevé un atraso en el regreso al Complejo Educativo, deberá dar aviso a secretaria indicando la hora aproximada de llegada, quien

comunicará a Dirección y/o docentes que se vean afectados por el posible atraso de estudiantes.

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

### **7.1 CONDUCTAS ESPERADAS PARA ESTIMULAR LA BUENA CONVIVENCIA**

Las normas/conductas de convivencia son las pautas sociales reconocidas como necesarias por la comunidad educativa para construir su convivencia escolar. Indican las formas en que cada uno de sus miembros debe y, puede actuar para relacionarse desde el respeto, la integración, la aceptación y participación activa de los y las estudiantes, docentes, familias y asistentes de la educación.

En el proceso de elaboración y validación de las normas de convivencia que se definan en cada comunidad escolar se debe considerar el contexto normativo universal y nacional, como son los derechos humanos, los derechos constitucionales, la Ley General de Educación y aquellas establecidas en la Convención de los Derechos del Niño y la Ley de Inclusión, para resguardar que ninguna disposición del Reglamento Interno y de convivencia las contravenga. Al respecto, la Ley sobre Violencia Escolar 6 señala: “Si una disposición vulnera estas leyes, se entenderá por no escrita (es decir, no se considerará) y, por lo tanto, no servirá para explicar una sanción”.

Las normas de convivencia sirven para regular y definir el desarrollo de comportamientos comunes. Por lo tanto, el conjunto de actores les debe otorgar legitimidad y consentimiento. Para ello, siguiendo las orientaciones de la política pública y del sello educativo comunal, se pone especial cuidado en elaborar normas en coherencia con el sello formativo que se quiere dar a la convivencia en esta comuna y acorde con el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento. De esta manera, los distintos actores podrán más fácilmente darles legitimidad a sus normas, valorarlas e incorporarlas en su interacción cotidiana y vincularlas a valores educativos superiores.

El Reglamento Interno del Complejo Educativo “Un Amanecer en La Araucanía” contiene y distingue entre normas de interacción y normas de funcionamiento.

### **NORMAS DE INTERACCIÓN**

Las normas de interacción son todas aquellas que regulan el comportamiento entre las personas del establecimiento, es decir, las relaciones interpersonales. Estas deben ser establecidas de acuerdo a los valores que la comunidad escolar haya consensuado y desee promover entre sus integrantes.

- Recibir y brindar un trato respetuoso y cordial de parte de cualquier miembro de la comunidad escolar. Además de mostrar respeto hacia los transeúntes y vecinos del establecimiento.
- Mantener su lugar de estudio o trabajo limpio y óptimo para realizar sus actividades.
- Cumplir con el trabajo asignado en el tiempo que corresponde.

- Traer los materiales necesarios para desarrollar la actividad propuesta.
- Participar de las actividades de enseñanza-aprendizaje con el grupo curso en armonía y cordialidad.
- Expresarse con una actitud y lenguaje adecuado.
- Cuidar sus pertenencias, las de sus compañeros y las dependencias del colegio. Respetar y seguir las instrucciones dadas por profesores/as. Respetar las opiniones ajenas. Respetar a toda la Comunidad Educativa y acatar normas impartidas por funcionarios del establecimiento acorde a Convivencia Escolar.
- Practicar juegos moderados que no alteren la convivencia del resto de los/las estudiantes, ni atenten a la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
- Evitar hacer comentarios desleales e injuriosos sobre algún funcionario del Establecimiento.
- Respetar la diversidad sexual, étnica y cultural presentes en la comunidad escolar.

## NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Por su parte, las normas de funcionamiento son aquellas que regulan aspectos administrativos y funcionales del Establecimiento, así como el cuidado de los bienes e infraestructura del colegio.

- Todo/a estudiante deberá cumplir con el horario establecido para la jornada, con hora de inicio a las 8:30 y con hora de término tope hasta las 16:30 hrs. (ajustándose a la cantidad de horas estipuladas en programa de estudio según nivel). Los horarios de los talleres o clases fijadas en horarios extraordinarios, serán informados oportunamente por la Unidad Educativa.
- Para ser promovido el/la estudiante deberá asistir a lo menos a un 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual.
- Las fechas de pruebas, trabajos de investigación y controles escritos deben darse a conocer con antelación, de manera que él o la estudiante pueda prepararse adecuadamente. Estos deberán conocer sus calificaciones en un plazo no mayor de 10 días hábiles desde la fecha de evaluación. Se debe cumplir todo aquello estipulado en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Si el estudiante presenta Necesidades Educativas Especiales accederá a la evaluación diferenciada de ser indicada por especialista del PIE (según cupo de atención) o profesional de Salud, conforme lo que señala el Reglamento de Procedimiento Evaluativo del Establecimiento.
- Los/as estudiantes recibirán reconocimiento por méritos académicos, de asistencia y puntualidad, artísticos, deportivos u otros, mediante una distinción especial al término del semestre o del año escolar.

- Los/as estudiantes deben conocer las anotaciones positivas o negativas de su hoja de vida, en el momento de ocurridos los hechos por parte de quien las consigna.

## **7.2 DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD Y SU PROCEDIMIENTO.**

Para la evaluación pertinente de una falta, la comunidad escolar define criterios generales, que orienten el establecimiento del tipo de falta cometido: falta leve, grave o gravísima.

La clasificación de las normas en estas categorías permite ponderar las acciones y actitudes que se producen en la comunidad escolar con un criterio selectivo y de acuerdo a ello abordarlas según su mérito y alcance a través de medidas o sanciones que tengan como propósito central aportar una experiencia formativa a quienes tengan responsabilidad en los hechos y disminuir su ocurrencia en el futuro.

Las faltas, como todas las conductas de las personas -independientemente de su gravedad- son generalmente la expresión de motivaciones, emociones, percepciones del mundo y/o aprendizajes no deseados (o involuntarios), entre otras múltiples razones, de quienes las realizan. Establecidas probablemente por el ejemplo de otros, la falta de guía y orientación en experiencias pasadas, o la indolencia de terceros (adultos, con o sin autoridad) que las reproducen ante los menores.

### **8.2.1 TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS**

#### **FALTAS LEVES**

Son las actitudes y comportamientos que:

- Alteren la convivencia y el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, en forma pasajera y no se reiteren en el tiempo.
- No involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, y que se caracteriza por no ser recurrente.

#### **FALTAS GRAVES**

Son las actitudes y comportamientos que:

- Atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad escolar sin generar menoscabo y/o atenten contra la integridad física sin generar lesiones de una o varias personas o del bien común.

- Constituyan acciones deshonestas que afecten la convivencia.

## **FALTAS GRAVÍSIMAS**

Son las actitudes y comportamientos que:

- Atentan contra la integridad física y psicológica de uno u otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Constituyen agresiones físicas y/o verbales sostenidas en el tiempo.
- Constituyen conductas tipificadas e intencionadas como delito y destrucción, hurto, mal uso del mobiliario y/o recursos de salas de clases, servicios higiénicos, laboratorio de computación, biblioteca e implementos deportivos.

## **TRANSGRESIONES A LAS NORMAS**

Es importante dejar de manifiesto que ante cualquier hecho que altere la Convivencia Escolar y que no esté mencionado como tal en este Reglamento, se realizará el procedimiento basado en situaciones similares propuestas en dicho documento, mientras en forma paralela será revisado y analizado por el Equipo de Convivencia Escolar en reunión extraordinaria de ser pertinente, y conforme la graduación de la falta se aplicará la sanción correspondiente.



**TABLA RESUMEN DE NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES (FALTAS LEVES – GRAVES)**

<u>Normas de interacción</u>	<u>Falta/transgresión a la norma</u>	<u>Procedimiento que aplica</u>	<u>Grado de la falta</u>	<u>Responsable</u>	<u>Sanción/medida reparatoria</u>
<b>1. Mantener su lugar de estudio o trabajo limpio y óptimo para realizar sus actividades.</b>	Lugar de trabajo lleno de papeles. Mesas rayadas.  Piso mojado.	Limpieza inmediata del lugar.	Leve	Funcionario que observe la falta.  Profesor Jefe.  Profesor de asignatura	Diálogo Formativo.  Acción reparatoria: Limpieza del lugar.  Observación en hoja de vida del estudiante y/o trabajo comunitario.
<b>2. Cumplir con el trabajo asignado en el tiempo que corresponde.</b>	Interrumpir el normal desarrollo de la clase interfiriendo el trabajo del resto de los estudiantes.	Desarrollo total de las actividades solicitadas en el horario asignado.	Leve	Profesor de Asignatura.  Prof Jefe.  UTP	Diálogo Formativo.  Realización de trabajo fuera de horario de clases.  Citación al apoderado. Observación en el libro.  Entrevista a estudiante y apoderado, Profesor Jefe junto a UTP.  Realización de trabajo formativo o sumativo.

					Realización de talleres, charlas y trabajos con estudiantes involucrados.
<b>3. Traer los materiales necesarios para desarrollar la actividad propuesta.</b>	Incumplimiento de materiales solicitados para desarrollar actividad.	Realiza actividad alternativa durante período; queda pendiente eval.	Leve	Profesor de asignatura-UTP	Amonestación verbal, citación a apoderado y acuerdo por escrito de cumplimiento.
<b>4. Participar de las actividades de enseñanza-aprendizaje con el grupo curso en armonía, respeto, empatía y cordialidad.</b>	Presencia de conductas disruptivas que alteran el normal desarrollo de la clase.	Se le envía a oficina de Inspectoría General.	Leve	Profesor de Asignatura  Utp	Diálogo Formativo.  Anotación hoja de vida, citación a apoderado, compromiso escrito con estudiante.
<b>5. Expresarse con una actitud y lenguaje adecuado.</b>	Ser insolente en la forma de expresarse utilizando un lenguaje coprolálico,  Reiteración de falta anterior, acompañada de gestos obscenos u	Conversación con el estudiante para reflexionar su actitud e inducirlo a disculparse.	Grave	Funcionario que lo sorprende	Diálogo Formativo.  Amonestación verbal.  Amonestación escrita (hoja de vida).

	<p>ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un miembro de la Comunidad Educativa</p>			<p>Profesor Jefe</p> <p>Convivencia</p> <p>Inspección general</p> <p>Utp</p>	<p>Entrevista a estudiante. Labores comunitarias. Citación a apoderado.</p> <p>Entrevista con estudiante y apoderado, realizar labores comunitarias.</p> <p>Suspensión de 1 a 3 días (Reiteración de falta)</p>
<p><b>6. Los estudiantes deben evitar manifestaciones excesivas de afecto amoroso al interior del Establecimiento, por tratarse de conductas que entran en el ámbito de la vida privada.</b></p>	<p>Conductas que atenten contra el pudor y las buenas costumbres (emulación de acto sexual, conductas hipersexualizadas).</p> <p>Realizar conductas de parejas de forma exacerbada (besarse, tocarse deliberadamente, juegos sexuales)</p>	<p>Se genera reflexión respecto del respeto de los espacios, fundamentalmente de los estudiantes de cursos inferiores y del respeto y cuidado de su propio cuerpo.</p>	<p>Grave</p>	<p>Funcionario que lo sorprende</p> <p>Profesor Jefe</p> <p>Convivencia</p> <p>Inspección general</p> <p>Utp</p>	<p>Diálogo Formativo.</p> <p>Amonestación verbal.</p> <p>Derivación a, dupla psicosocial u otro especialista.</p> <p>Amonestación escrita.</p> <p>Citación apoderado/a</p>

					<p>Creación diario mural de su sala de clases.</p> <p>Labores académicas y/o comunitarias.</p> <p>Suspensión de 1 a 3 días (Reiteración de falta)</p>
<p><b>7. A los estudiantes no se les permite traer objetos de valor como celulares, aparatos tecnológicos, joyas, dinero entre otros.</b></p>	<p>Traer objetos de valor o dinero al Establecimiento, implicando un riesgo de pérdida o daño, ya que el liceo no se hará responsable por la pérdida, extravío o hurto de alguno de estos objetos; por tanto, su pérdida o daño será responsabilidad del portador.</p> <p>Utilizar celulares u objetos tecnológicos, que son distractores e</p>	<p>Derivación a inspectoría</p> <p>Diálogo con el estudiante</p> <p>Citación a Apoderado</p> <p>Compromiso escrito</p>	<p>Leve</p>	<p>Funcionario que sorprende.</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Convivencia</p> <p>Inspectoría general</p> <p>Utp</p>	<p>Diálogo Formativo</p> <p>Amonestación verbal y registro en Lirmi.</p> <p>Entrevista a estudiante y apoderado.</p> <p>Suspensión de 1 a 3 días (Reiteración de falta)</p>

<p><b>7.1 A los estudiantes de Nt1 hasta 8° básico no se les permite portar teléfonos celulares o aparatos tecnológicos en el establecimiento.</b></p>	<p>impiden el desarrollo normal de las clases.</p> <p>Utilizar celulares u objetos tecnológicos, distractores que impiden el desarrollo normal de las clases.</p>	<p>Citación al Apoderado quién retira el celular, y asume compromiso de no reiterar la falta.</p>	<p>Grave</p>	<p>Funcionario que sorprende.</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Convivencia</p> <p>Inspectoría general</p> <p>Utp</p>	<p>Diálogo Formativo</p> <p>Amonestación verbal y registro en Lirmi.</p> <p>Entrevista a estudiante y apoderado.</p> <p>Solicitud al Apoderado, retirar el celular, y compromiso de no reiterar la falta.</p> <p>Suspensión de 1 a 3 días (Reiteración de la falta)</p> <p>Diálogo Formativo</p> <p>Amonestación verbal y registro en Lirmi.</p>
<p><b>7.2 A los estudiantes de 1° a IV° Medio no</b></p>	<p>Utilizar celulares u objetos tecnológicos para registrarse a si mismo u otros estudiantes.</p>	<p>Conversación con estudiante,</p>	<p>Grave</p>		<p>Diálogo Formativo</p> <p>Amonestación verbal y registro en Lirmi.</p>

<p><b>se les permite utilizar teléfonos celulares o aparatos tecnológicos durante las clases.</b></p> <p><b>Estudiante tiene la obligación de guardar celular en Caja instalada en escritorio Docente, en último caso su mochila, de utilizar en clases se aplicará medidas.</b></p> <p><b>(OBS: Docente de utilizar celular con propósito pedagógico deberá solicitar a Utp con fecha programada).</b></p> <p><b>A los estudiantes queda prohibido</b></p>		<p>advertencia de no reiterar la falta.</p> <p>De reiterar la falta, citación al Apoderado quién retira el celular, asume compromiso de no reiterar la falta.</p>		<p>Funcionario que sorprende.</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Convivencia</p> <p>Inspectoría general</p> <p>Utp</p>	<p>Entrevista a estudiante y apoderado.</p> <p>Solicitud al Apoderado retirar el celular, y compromiso de no reiterar la falta.</p> <p>Ante segunda reiteración de la falta se aplicará prohibición del porte de celular en el colegio.</p> <p>Suspensión de 1 a 3 días</p>
---	--	---	--	---	---

<p><b>registrar con celular: tomar fotografías o grabar videos en el establecimiento.</b></p>		<p>Derivación a inspectoría</p> <p>Citación Apoderado para aplicar las medidas o sanciones.</p>	<p>Grave</p>	<p>Funcionario que sorprende.</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Convivencia</p> <p>Inspectoría general</p> <p>Utp</p>	<p>Diálogo Formativo</p> <p>Citación Apoderado.</p> <p>Suspensión de 1 a 3 días</p>
<p><b>8. Practicar juegos moderados que no alteren la convivencia del resto de los/las estudiantes, ni atenten contra la integridad física y</b></p>	<p>Ejercer juegos bruscos y violentos durante el tiempo de recreos.</p>	<p>Interrumpir juego violento.</p> <p>Generar conversación entre los estudiantes y advertencia.</p> <p>Derivación a inspectoría</p>	<p>Leve</p>	<p>Funcionario que lo sorprende.</p> <p>Profesor/a Jefe/a</p>	<p>Interrupción</p> <p>Diálogo Formativo</p> <p>Amonestación Verbal</p> <p>Citación apoderado</p>



<b>oportunamente por la Unidad Educativa</b>					Suspensión de 1 a 3 días
<b>10. Para ser promovido el/la estudiante deberá asistir a lo menos a un 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual.</b>	Incumplimiento de porcentaje (mínimo 85%) de asistencia a clases.	Registro de parte de Inspectoría de inasistencias reiteradas.  Llamada por teléfono a la casa y visitas al hogar cuando es prolongado en el tiempo.  Entrevista con el apoderado.	Leve	Profesor jefe  Inspector general  Convivencia Escolar  Utp  Director/a	Entrevista a apoderado.  Estudiante compensará pérdida de clases con trabajo académico con apoyo de compañeros.  Facilitar procesos de evaluación para evitar repitencias.
<b>11. La presentación personal del estudiante comprende aseo y orden, tanto de su persona como de su uniforme, de sus libros, cuadernos y útiles escolares.</b>	Incumplimiento de la presentación personal acorde a lo dispuesto por el establecimiento, presentándose con prendas de vestir coloridas o accesorios que constituyen un riesgo para su integridad.	Conversación con el estudiante.  Llamada telefónica al apoderado.  Entrevista al apoderado.	Leve	Funcionario que observe la falta.	Diálogo Formativo  Amonestación verbal.
<b>12. Los estudiantes usarán uniforme que se ha</b>	Incumplimiento de la presentación personal acorde a lo dispuesto por el establecimiento,	Registro en hoja de vida.	Leve	Profesor jefe.  Inspector/a General, de ser	Entrevista con estudiante y apoderado.

<b>establecido por la normativa ministerial y de preferencia buzo institucional.</b>	presentándose con prendas de vestir coloridas o accesorios que constituyen un riesgo para su integridad.			recurrente la falta leve.  Director/a.	En conjunto se establecen compromisos para el cumplimiento de uniforme y Presentación personal.
<b>13. Respetar a toda la comunidad educativa y acatar normas impartidas por funcionarios del colegio acorde a Convivencia Escolar.</b>  <b>14. Respetar las opiniones ajenas.</b>	Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.  Discriminar a un integrante de la comunidad educativa por cualquier motivo o circunstancia.	Se genera reflexión en relación al respeto y valoración de la diversidad.	Grave	Funcionario que lo sorprende  Profesor Jefe  Convivencia  Inspectoría general  Utp	Diálogo Formativo  Amonestación verbal.  Amonestación escrita.  Citación apoderado.  Labores comunitarias (Orden y limpieza del colegio, áreas comunes).  Labores académicas.  Suspensión de 2 a 5 días.
<b>15. Cuidado y buen uso de cualquier material didáctico, aparatos tecnológicos, mobiliario e infraestructura</b>	Pérdida, deterioro de cualquier material que pertenezca al colegio o daño a mobiliario e infraestructura.	Registro de parte de Inspectoría General de lo acontecido.  Llamada por teléfono a la casa para solicitar presencia de apoderado.  Informar al apoderado de la sanción y de tiempo de apelación a través de un	Grave	Funcionario que sorprende.  Convivencia  Inspector general	Amonestación verbal y escrita.  Entrevista a estudiante y apoderado.  Reposición de lo alterado en un plazo no mayor a 30 días hábiles.  Suspensión de 1 a 3 días

<b>del establecimiento.</b>		escrito (5 días hábiles) y resolución final (5 días hábiles) (Plazo total 10 días).		Director/a	
<p>Conforme a la ley de Inclusión, N° 20.845 (numeral 9), el Complejo Educacional “Un Amanecer en La Araucanía” defiende “EL DERECHO DE LOS ESTUDIANTES A NO SER EXPULSADOS ARBITRARIAMENTE. La ley impide la cancelación de matrícula por rendimiento. Además, no se podrán efectuar expulsiones en medio de un año escolar, exceptuando faltas graves que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad escolar.</p> <p>A continuación, se detallan las faltas que se sancionan con cancelación de matrícula o expulsión y el procedimiento único que se seguirá para todos estos casos.</p>					

### **7.3 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS**

Una MEDIDA FORMATIVA es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTAS descritas en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en el mismo documento, Inspectoría, Encargado de Convivencia, Dirección y/o aquellas personas facultadas para ello, del establecimiento, aplicarán alguna de las medidas formativas o sanciones descritas a continuación.

En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

a) Amonestación verbal.

b) Conversación con estudiante (Diálogo Formativo): Conversación entre un o una asistente de la educación, docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as. Puede darse en el momento de ocurrencia de la falta o posterior si es en el interior del aula durante la clase, teniendo especial cuidado de se aplique no más allá del mismo día para lograr el efecto deseado con la aplicación de esta medida. La realización de este diálogo debe quedar registrado en la hoja de vida del o la estudiante.

c) Citación al Apoderado: Las Citaciones a Apoderados deben indicar claramente el motivo. Ante la acumulación de observaciones, el Profesor Jefe citará al Apoderado cuando el estudiante registre anotaciones leves, graves o gravísimas. Se dejará constancia escrita en la carpeta de entrevistas y libro de clases, de los compromisos adquiridos y de las sanciones aplicadas.

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

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

e) Trabajo Comunitario: Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la

totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

- Cooperar con el ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento por parte del apoderado.

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

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

#### **7.4 MEDIDAS DISCIPLINARIAS:**

**1.- Observación en hoja de vida:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un/a estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el Único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante entrevista o citación formal que se le haga del establecimiento (en caso de que el apoderado no se presente a entrevista quedará registrado en el libro de clases). Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra. Hoy en día hablemos del Libro digital que cada curso tiene y que también presenta registro de anotaciones de alumnos.

**2.- Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un período determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. Él o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado

durante su ausencia.

Se propone la confección de una bitácora en que cada profesor indique al alumno/a que ha sido citado su apoderado, para que Inspectoría tenga claridad y orden con respecto a estos casos.

Para los casos del o la estudiante que se encuentre en riesgo social y vulnerabilidad, el establecimiento educacional deberá cautelar y garantizar su seguridad y protección, por lo cual, dicha sanción será realizada en sus dependencias, ingresando el estudiante al establecimiento y solo será suspendido su ingreso a la sala de clases; debiendo realizar un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción, quedando el estudiante a cargo del Encargado de Convivencia quien coordinara el espacio físico donde el estudiante deberá cumplir con su sanción.

## **7.5 MEDIDAS EXCEPCIONALES DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

La ley 21.118 de aula segura, establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- En los casos que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:
- Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones
- Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integralidad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1.La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.

2.Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes deberán dar respuesta con sus argumentos, descargos o alegaciones.

3.Se podrá aplicar una suspensión cautelar de 10 días hábiles mientras dure el procedimiento de investigación, hasta la notificación de resultados.

4.Una vez entregada la notificación de resultados, el estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 5 días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

5.La suspensión cautelar es extensible durante 5 días hábiles en donde el apoderado puede apelar, además es posible hacerla extensible hasta la entrega final de resultados sancionatorios previa consulta a consejo de profesores.

6.El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

7.El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

8.En los casos de cancelación matrícula y expulsión se debe informar por escrito a los apoderados quienes tendrán un plazo de 5 días hábiles para apelar a la medida, contando con una carta de respuesta de dirección en un plazo de 2 días hábiles, previa consulta a Consejo de Profesores sobre consideración de la medida.

9.El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad. (DFL N° 2 MINEDUC).

10.En los casos donde estudiantes están involucrados en hechos de connotación sexual y que puedan asistir en el mismo curso o que cuya rutina escolar involucra espacios comunes, se informará a tribunal de Familia o institución que corresponda solicitando medidas que resguarden a los involucrados. El establecimiento podrá contemplar medidas de resguardo que posibiliten la diferenciación de espacios físicos y aseguren el acceso a la educación para los involucrados, medidas que serán consensuadas con Apoderadas(os).

11.Todos los hechos que pudieren constituir delito, serán denunciadas a las policías o

al Ministerio Público. Lo que no eximiere al responsable de recibir las sanciones internas que correspondiere (Agresión, hurto o robo, otros).

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico.
- A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

A continuación, se expone un esquema de dicho proceso sancionatorio para mayor claridad:

## Procedimiento Aula Segura

### Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

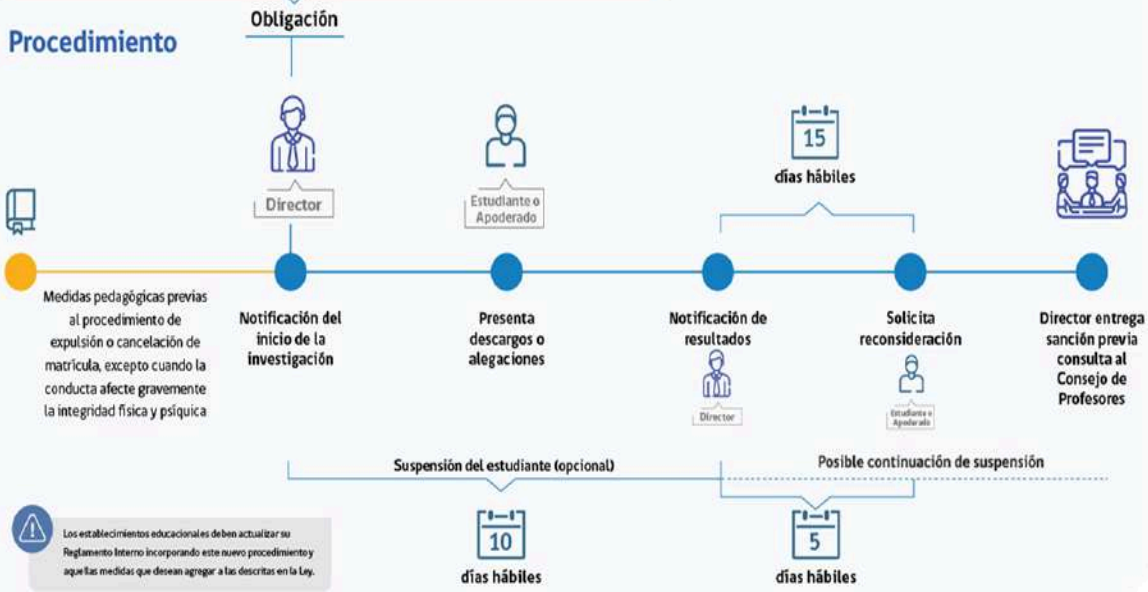
- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

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

**Expulsión  
Cancelación**

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.

### Procedimiento



## 7.6 DE LOS CRITERIOS DE APLICACIÓN FRENTE A UN HECHO QUE IMPLICA MEDIDAS SEGÚN REGLAMENTO

Toda sanción o medida debe tener un carácter formativo para los involucrados y para

la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad, protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Deberán considerarse al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - a. Los involucrados y su grado de responsabilidad.
  - b. El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
  - c. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
  - d. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
  - e. Haber agredido a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
  - f. La conducta anterior del responsable.
  - g. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
  - h. La discapacidad o indefensión del afectado.

### **7.7 RECONOCIMIENTO A LAS ACCIONES POSITIVAS.**

Para el establecimiento, es importante reconocer el esfuerzo y la superación de los estudiantes, tanto en el aspecto académico como en su formación personal, considerándolo clave para el éxito escolar, y como una forma más, de incentivar y generar interés en el resto de los estudiantes.

#### **Estímulos y refuerzos semestrales:**

- a. Cuadro de honor de los estudiantes destacados en todas las áreas del “Desarrollo personal y social”.
- b. Cuadro de honor de los estudiantes destacados en el “Área académica”, cuyo promedio al término de cada semestre haya sido igual o superior a 6.5. En caso de no existir el promedio anteriormente mencionado se considerará el promedio más alto de cada curso.

**Estímulos y premios anuales:** Una vez al año se efectuará un acto académico en el que se premiará a los estudiantes más destacados en las siguientes áreas:

## **Premios y Distinciones:**

- a. Premio al Estudiante Integral con Excelencia Académica: Será la máxima distinción que otorgue la Escuela, las características que debe reunir el estudiante son: identificación con los valores ético morales que privilegia el Proyecto Educativo Institucional, junto con un buen rendimiento académico.
- b. Premio al Estudiante Mejor Rendimiento: Será la distinción otorgada al estudiante que obtenga el mejor promedio general de notas de su curso al término del año académico.
- c. Premio Dedicación y Constancia: Será el estímulo para aquel estudiante que destaque por su permanente dedicación y constancia en el proceso de aprendizaje en el transcurso del año.
- d. Premio Mejor Compañero: Es la distinción que se otorgará al estudiante que, por votación de sus propios compañeros, se haga merecedor de tal nominación, considerando las orientaciones del Proyecto Educativo de la Escuela.
- e. Premio a estudiantes destacados en Actividades Extraescolares: Deportivas, Artísticas y Culturales.
- f. Premio a la Asistencia y puntualidad: Distinción que recae en el estudiante que sobresale por su asistencia y puntualidad, junto con sus responsabilidades académicas

## **8.REGULACIÓN SOBRE CONDUCTO REGULAR, DENUNCIAS Y RECLAMOS**

### **8.1 CONDUCTO REGULAR**

Teniendo presente que tanto los estudiantes como apoderados tienen el derecho a plantear inquietudes, problemas y reclamos con el objeto que estos le sean solucionados. Es importante establecer el conducto regular que debe usar el estudiante o el apoderado para tales efectos. Para facilitar la más rápida solución a las inquietudes presentadas, se debe respetar el siguiente conducto:

1. Profesor de Asignatura.
2. Profesor Jefe.
3. Inspectoría o UTP
4. Orientación.
5. Encargado de Convivencia Escolar.
6. Dirección.
7. Departamento de Educación Municipal. (DAEM)
9. Superintendencia de Educación.

10. Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile. (Si ocurre una situación que amerite denuncia, se antepone esta figura a las anteriores).

## **8.2 DE LAS DENUNCIAS**

Profesores, Inspectores y la Dirección, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, agresiones, además de acciones de destrucción de mobiliario y estructuras, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros, Policía de Investigaciones, la fiscalía del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas de conocido el hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) 176 y 177 del Código Procesal Penal. Realizada la denuncia, la Escuela se abstendrá totalmente de seguir investigando, sin perjuicio de traspasar e informar a las policías cualquier nuevo antecedente que apareciera en la causa.

a. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante una autoridad de la Escuela, la que deberá darse a conocer de inmediato al encargado de Convivencia Escolar.

b. Se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto a su dignidad y honra, mientras se lleve a cabo el proceso investigativo, dejando constancia escrita en los instrumentos propios de la Escuela de cada actuación y resolución.

c. Si el afectado es un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si es profesor o funcionario de la Escuela; también se deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esté en peligro su integridad.

## **OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITO**

LEY 20.536. Artículo 16 D. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento. Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal. Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que

afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales. Porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalía del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

### **8.3 RECLAMOS**

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la encargada de convivencia escolar y Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al proceso de investigación. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

- a. Frente a un reclamo de carácter Técnico Pedagógica será recibido por el Jefe de UTP.
- b. Frente a un reclamo de carácter conductual será recibido por Inspectoría General y/o Equipo de Convivencia Escolar
- c. Entrevista con Profesor y/o Inspector.
- d. Existirá un libro de observaciones, denuncias y sugerencias para los miembros de la comunidad

### **Consideraciones**

Frente a una dificultad, consulta o reclamo no resuelto conforme a la solicitud por las unidades anteriores de acuerdo al conducto regular podrá:

- Escribir en un libro de observaciones, denuncias y sugerencias para miembros de la comunidad. Al ingresar sus observaciones, denuncias y sugerencias, el establecimiento tomará contacto en un plazo de 3 días hábiles para entrevista.
- Si el caso lo amerita podrán solicitar entrevista con la dirección del establecimiento en secretaría.

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

### **9.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO CONSEJO ESCOLAR**

Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

El Consejo Escolar deberá sesionar por primera vez dentro de los 03 primeros meses de iniciado el año escolar en donde se constituirá, dejando registro de esto en el Acta

de Constitución del Consejo Escolar.

Dentro del año escolar será convocado por la Dirección mínimo 03 veces al año a través de citación escrita enviada vía correo electrónico a cada miembro con 10 días hábiles de antelación. De igual manera se informará a la comunidad escolar sobre la sesión a realizarse a través de una circular que será difundida a través de la página web del establecimiento y afiches presentados en la puerta de ingreso y secretaría.

En el ámbito de convivencia escolar el Consejo es la instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar, y prevenir toda forma de violencia física psicológica, agresiones u hostigamientos y en las demás áreas que estén dentro de sus atribuciones con labores concretas como:

- a) Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar.
- b) Elaborar un Plan de Gestión de convivencia escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.
- c) Encargar planes sobre promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.

El Consejo Escolar o Comité estará integrado por:

- Representante DAEM
- Dirección
- Inspectoría General
- Encargada/o de convivencia escolar.
- Unidad técnico Pedagógica
- Orientación
- Coordinador/a PIE
- Representante Docentes
- Representante Asistentes de la Educación
- Representante Estudiantes
- Representante Apoderados

El consejo Escolar será informado en las siguientes materias:

- Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos

por el establecimiento.

- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- Resultados de concursos para cargos referidos a docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos (solo establecimientos municipales).
- Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar.
- Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento.

El consejo Escolar será consultado en las siguientes materias:

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución.
- Cuando el establecimiento se proponga llegar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

Materias específicas sobre convivencia escolar:

- La Ley sobre Violencia Escolar señala que el Consejo Escolar tiene como función adicional, promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.
- El Consejo Escolar debe elaborar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.
- Anualmente se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y la convivencia escolar.

## **9.2 DEL COORDINADOR/A CONVIVENCIA EDUCATIVA**

El nombramiento, funciones y cantidad de horas asignadas del encargado de convivencia deberán constar por escrito. Dentro de las funciones que debe cumplir el encargado de convivencia escolar están las siguientes:

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de convivencia escolar.
- Elaborar y liderar la ejecución del Plan de Gestión sobre convivencia escolar en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a la Dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
- Activar en colaboración al equipo de convivencia escolar, los protocolos de violencia escolar y maltrato infantil y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.

### **9.3 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA**

El Plan de Gestión de convivencia escolar es el instrumento en el cual constan acciones tendientes a promover la buena convivencia en el colegio. En él se acogen las iniciativas presentadas por el Consejo Escolar a quien es presentado anualmente.

Este plan considera un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, responsable de su ejecución y fecha de ejecución.

### **9.4 PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN INSTANCIAS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS**

Nuestra comunidad educativa busca generar en todo momento un foco formativo frente al abordaje de conflictos, por esto proponemos procedimientos específicos que permitan realizar un procedimiento de resolución constructiva en caso de presentarse situaciones conflictivas. Estos procedimientos son consejería, negociación y arbitraje pedagógico.

**Consejería:** es un acompañamiento personalizado a realizar por Orientador/a, en apoyo a aquellos estudiantes que presenten situaciones de problemas conductuales graves y de manera reiterada y que no han podido ser resueltas por otros procedimientos. En esta instancia se establece en conjunto un Plan Personal en torno a

comportamientos y logros conductuales esperados que le permitan superar sus problemas conductuales.

La consejería puede realizarse para apoyar el proceso de cambio y mejoramiento conductual de él o la estudiante que presente graves problemas conductuales. El procedimiento, en términos globales, debiese contar con las siguientes etapas:

a) Se inicia con la solicitud del profesor jefe al/la orientador/a para que se realice el proceso de consejería debido a la recurrencia de problemas conductuales, en las que se han aplicado otros procedimientos sin resultados.

b) Orientador/a analiza el requerimiento en un plazo máximo de 5 días y se determinan las condiciones y objetivos para la tutoría en cada caso.

c) Orientador/a define una planificación tentativa con apoyo del profesor jefe, analizando la mayor cantidad de información posible.

d) Se inicia el proceso de trabajo entre el estudiante y orientador/a para desarrollar el Plan Personal, especificando comportamientos que debiesen ser modificados, logros conductuales esperados, actividades a realizar, indicadores de cumplimiento de los compromisos acordados, estamentos involucrados y un plan de seguimiento con fechas definidas. Este trabajo debe ser de manera conjunta con el estudiante, involucrándolo en la definición de plazos de su propio proceso.

e) Realizar seguimiento y monitoreo del proceso, respetando las fechas estipuladas de reunión y seguimiento dadas en el plan. Para recabar más información, el orientador/a se reunirá periódicamente con el profesor jefe.

f) Una vez terminado el proceso planificado en el plan de trabajo, se realiza una evaluación entre el orientador/a y el estudiante, analizando el proceso, los avances y compromisos del estudiante y las áreas por seguir mejorando.

g) El proceso de consejería se puede realizar también para apoyar a aquellos estudiantes que están en proceso de integración, de cambio y mejoramiento conductual, recibidos desde otro establecimiento o países bajo la figura del cambio de ambiente.

h) La Consejería puede ser recomendada también para aquellos estudiantes que son

atendidos por alguna de las redes de apoyo o que vengan con recomendaciones desde ellas. En este caso la Consejería debe coordinar su tarea con esas instancias para complementar los esfuerzos y dar coherencia al plan personal.

Si esta primera instancia requiere de un apoyo paralelo o posterior a la consejería se podrá aplicar las siguientes estrategias de resolución de conflictos a cargo de los profesionales de Convivencia Escolar:

## **Negociación:**

Es una técnica en la que participan dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable para lograr una solución a la controversia y un mutuo compromiso. Desde esta perspectiva, la negociación es comprendida como un proceso dinámico, en el cual dos o más actores en conflicto –latente o manifiesto–, o con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

Para negociar, es necesario que las partes tengan la disposición, voluntad y confianza para buscar una solución mediante la exposición de sus posiciones y puntos de vista sobre la situación vivida, y lo que espera cada uno/a del proceso. En la negociación solo participan las personas afectadas por el conflicto, a diferencia de la mediación y el arbitraje pedagógico, en que interviene un tercero como facilitador.

Para llevar a cabo un proceso de negociación se requiere avanzar en varios pasos, que son recomendados para que ambas partes vayan construyendo un ambiente propicio para el diálogo, compartir sus percepciones y llegar a un acuerdo que los beneficie, y les permita contar con mejores habilidades para su interacción en el futuro. A través del siguiente diagrama se aprecia una síntesis de los pasos fundamentales de este proceso y su secuencia:

### *PASO 1: ACORDEMOS DIALOGAR Y ESCUCHAR CON RESPETO*

- La negociación se inicia cuando las partes se disponen a dialogar cara a cara, es decir, a escuchar y expresar. Para que las partes den este primer paso, deben sentir que pueden iniciar un diálogo con igualdad de condiciones y oportunidades, y por lo tanto estar en un lugar adecuado y un momento oportuno para ambas que les brinde tranquilidad y el tiempo necesario para abrirse y comunicarse entre ellos. También deben considerarse sus emociones y estado de ánimo. Si existe mucha molestia, rabia o enojo en una o en ambas partes involucradas, es preferible esperar, hasta que sientan que tienen la disposición a escuchar al otro con los cinco sentidos (escucha activa).

### *PASO 2: ACLARANDO EL CONFLICTO*

- Para facilitar el inicio del diálogo, se recomienda que cada parte cuente su versión sobre lo que pasó, y qué sintió, utilizando un relato en primera persona “Yo te dije que...”, “porque yo...”. También es importante que ambas partes escuchen con respeto y sin réplica la del otro.

- Puede ocurrir que los relatos se inicien con hechos o emociones ocurridos después del conflicto, por lo tanto, en esta etapa es importante que ambas partes busquen identificar/clarificar los hechos o circunstancias en que se generó el conflicto, revisarlo, acotarlo y despejarlo de otras situaciones o emociones. Para ello se recomienda hacer preguntas abiertas que poco a poco irán ayudando a las partes a clarificar el foco de

disputa. Esta será la base para la resolución del conflicto.

- Este ejercicio de aclaración de conflicto no solo sirve para desarrollar una negociación, sino que puede incorporarse como práctica regular en nuestras relaciones, cuando enfrentamos diferencias o controversias que se generan de manera natural en la convivencia cotidiana de las personas.

### *PASO 3: EXPONIENDO NUESTROS INTERESES PARA RESOLVER EL CONFLICTO*

- El diálogo es una práctica fundamental para aprender a escuchar a la otra parte, aunque esta tenga una posición distinta o intereses que se pongan en tensión con los nuestros. Estas distintas posiciones o intereses pueden generar a veces una cierta tensión durante el proceso, en particular respecto de las expectativas que cada parte tiene frente a la situación, es decir, qué quiere, qué espera. De allí la importancia de dialogar con respeto, con disposición a escuchar al otro y comprender su posición (ponerse en su lugar).
- En la medida que puedan expresarse los intereses de cada parte y lo que se espera del otro, sin dañarse a sí mismo y sin dañar al otro, podrán proponer más de una salida que las beneficie a ambas.
- Teniendo presente que en toda negociación existirá una satisfacción parcial de los intereses de cada parte, es necesario que cada parte esté dispuesta a ceder para ganar en un proceso de colaboración.

### *PASO 4: ACORDEMOS LA SOLUCIÓN MÁS ADECUADA PARA NUESTRO CONFLICTO*

- En este paso, las partes deben generar distintas opciones de resolución de su conflicto, que les resulten satisfactorias. Se trata de un trabajo en conjunto para escoger la opción que las partes consideren más beneficiosa para ambas.
- Para poder avanzar en este paso, es necesario haber realizado un buen proceso en los pasos anteriores.

Así, las opciones o resultados posibles que se generen estarán vinculados de mejor manera a los intereses planteados por ambas partes.

- En este sentido, para un buen término del proceso de negociación, se sugiere que el acuerdo sea concreto, viable y directamente relacionado con el conflicto.

### ***Arbitraje Pedagógico:***

Es una forma de resolución de conflictos en el cual las personas involucradas recurren a un tercero, a quien se le ha atribuido poder para que decida la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado. Este modo de resolución es uno de los más tradicionales en la cultura escolar. En esta modalidad, el adulto que cumple el rol de árbitro pedagógico, tiene la responsabilidad de facilitar y posibilitar un diálogo fructífero entre las partes que les permita vivir una experiencia formativa en la que puedan aprender en la práctica a expresar sus demandas y sentimientos, y escuchar activamente al otro, con una actitud de respeto y franqueza. Tiene, además, la responsabilidad de generar una solución en conjunto con las partes involucradas y que

estas puedan comprender el sentido de la medida que se adopte y comprometerse en su aplicación.

Para aplicar la técnica del Arbitraje Pedagógico se recomienda tener presente cinco reglas básicas:

- Resguardar la dignidad de las partes.
- Resguardar el derecho a la educación.
- Resguardar el restablecimiento de las relaciones.
- Proponer una salida justa al problema.
- Reparación del daño implicado en el conflicto.

Los pasos que comprende esta técnica se grafican a continuación:

Reconstituir el conflicto (paso 1): Reconstituir el conflicto junto a las partes, escuchando los relatos, propiciando el diálogo y el respeto de los turnos para facilitar la escucha, junto a preguntas que faciliten esclarecer la situación.

Buscar una solución justa (paso 2): Buscar una solución justa en la que se incluyen proposiciones tanto de los involucrados en el conflicto como del árbitro pedagógico, para llegar a un acuerdo en el que se resguarden las reglas del proceso.

Definir reparación, si es necesario (Paso 3): Definir, en conjunto con los involucrados, una acción de reparación que permita restaurar las confianzas, el respeto y compensar el daño provocado en el otro.

Esta medida de reparación debe ser acorde a la dimensión de la falta, facilitar el restablecimiento de la relación entre las partes y lograr un aprendizaje formativo de la experiencia.

### **Mediación Escolar:**

Entendemos por proceso de mediación la intervención no forzada (voluntario) en un conflicto escolar de una tercera persona neutral, para ayudar a las partes implicadas a que lo resuelvan o transformen por sí mismas.

La mediación, por su carácter activo y participativo, posibilita, desde nuestro punto de vista, un mayor crecimiento moral y el desarrollo de las habilidades de competencia social y contribuye, claramente a la mejora del clima de convivencia. Por tanto, creemos que es la mejor de las alternativas para la resolución de conflictos.

Por regla general, todos los conflictos al interior de un establecimiento, y que digan relación con la convivencia escolar, pueden ser mediados. No obstante, lo anterior es importante recordar que ciertas situaciones de convivencia escolar pueden ser constitutivas de materias propias de la Ley; por lo que, en estos casos, la Mediación será declarada como Mediación en situación de incompetencia.

La convocatoria a Mediación Escolar, podrá ser a petición de orientador/a o profesor

jefe

- a través de documento, en cuanto el propio Mediador Escolar (profesionales de convivencia escolar), tenga conocimiento de una situación de conflicto que deba ser resuelta a través de este mecanismo.
- A petición de parte, podrá ocurrir cuando el estudiante, su apoderado, algún docente o miembro del equipo directivo, ponga en conocimiento al mediador de un conflicto entre los miembros de la comunidad escolar; en este caso, se dirá que la mediación ha sido convocada por “Derivación”.

Del registro: En cualquiera de las formas descritas en el punto anterior, el Mediador, deberá dejar registro escrito de la convocatoria y la forma en que esta se produjo.

Del llamamiento de las partes: El Mediador deberá citar a las partes en conflicto, utilizando para ello, medios que resguarden la objetividad y reserva necesaria que permita lograr desarrollar un proceso de mediación sin interferencias externas.

La Mediación tendrá tres etapas:

- Presentación del conflicto.
- Conclusiones y Acuerdos.
- Firma de Acta o documento

De la mediación frustrada: La Mediación podrá ser frustrada hasta en tres ocasiones. El mediador luego de estas 3 instancias y en un plazo de 12 días, sin logro de acuerdos, levantará un “Acta de Mediación frustrada” para ser informado a profesor jefe.

Cabe señalar que todo conflicto podrá ser derivado a la oficina de mediación de la superintendencia de educación.

## **9.5 REGULACIONES SOBRE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El Consejo Escolar tendrá coordinación con las entidades de Centro de Alumnos, Consejo de Profesores, Centro de Padres, asistentes de la educación y docentes elegidos por votación entre sus pares. En este sentido, las mesas de trabajo, sus procedimientos y respectivos registros que emanan de esta instancia constituyen relevantes instrumentos de apoyo a la gestión en el ámbito de la convivencia escolar.

De las funciones de estas mesas serán:

- Convocar a representantes o entidades pertenecientes al colegio que hayan sido escogidos por votación entre los miembros de la comunidad.

- Presentar la situación o caso
- Recopilar información, contextualización, evaluación de acciones a seguir para su intervención y solución con la participación coordinada de los convocados
- Presentar las conclusiones, o acuerdos o acciones al consejo escolar
- Derivar caso a instituciones tales como Departamento de Educación o Supereduc si amerita frente a dificultades o controversias con apoderados o estudiantes.

## **9.6 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD**

### **ESTRETEGIAS DE PREVENCIÓN**

#### 1.- Promover la Convivencia Positiva:

La comunidad educativa deberá generar estrategias para promocionar el buen trato dentro y fuera del aula, por medio de talleres y actividades formativas, recreativas y psicoeducativas.

Para abordar esta línea de acción, las estrategias pueden enmarcarse en las actividades contempladas en el Plan de Gestión anual de Convivencia Escolar. Los responsables de generar estas estrategias de intervención son los integrantes del Equipo de Convivencia escolar junto al cuerpo docente y Equipo de gestión.

#### 2.- Prevenir la Violencia Escolar

Cuando se aborda la temática de la violencia en el ámbito escolar, suele asociarse de manera inmediata exclusivamente a los y las estudiantes. No obstante, es fundamental reconocer que las conductas violentas pueden manifestarse, de forma ocasional, entre distintos integrantes de la comunidad educativa.

Frente a cualquier hecho de violencia, resulta imprescindible no perder de vista su dimensión formativa, tanto en la manera de abordarlo como en las acciones de reparación que se implementen. Dichas acciones deben orientarse a que el o la estudiante comprenda, reflexione y asimile los principios fundamentales de la convivencia entre las personas, promoviendo la toma de conciencia de que toda forma de violencia es socialmente indeseable y expresamente rechazada por la comunidad educativa.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	CUANDO	OBSERVACIONES
1. Control y contención	Cualquier funcionario (profesor, asistentes, etc.) que esté presente en el situación	En el momento del incidente	<p>Detener la actividad motivo de conflicto si es que en ese momento se está produciendo dentro o fuera de la sala de clases</p> <p>Trasladar al estudiante a un lugar apartado y siempre bajo la supervisión de un adulto: Inspector, profesor de Aula, funcionarios, etc.</p> <p>Contención si en el mismo momento se evidencia en el afectado/s sentimientos de ira, enfado, agresividad y/o desbordamiento teniendo cautela en la forma en la que se aborda esta primera toma de contacto</p>
2. Recepción y registro de la denuncia	Inspección General, inspectoras de pasillo y/o funcionarios designados en turnos de patio	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos	<p>Toda denuncia debe ser registrada en un documento.</p> <p>El profesor que presencia el conflicto informará a inspección general o inspectoras de pasillo sobre lo acontecido antes que el estudiante para obtener datos que contribuyan a precisar aspectos y matices de interés para el análisis del conflicto si ocurre dentro de la sala de clases por escrito. Si el conflicto ocurre en espacios de recreo o comedor serán las inspectoras o asistentes designadas en estos espacios los encargados de informar a inspección general por escrito.</p> <p>Tanto inspección general o inspectoras de pasillo deben determinar si es necesario iniciar un proceso a través del equipo de convivencia y/o dirección</p>
3. Evaluación y/o adopción de medidas urgentes.	Dirección y Equipo de Convivencia Escolar	01 día hábil	Inspección informa del hecho, de los antecedentes recabados, acciones ejecutadas hasta ese momento en documento.

			<p>Una vez recogida toda la información encargada de convivencia en conjunto con la dupla psicosocial y dirección valorarán la gravedad y alcance del problema.</p> <p>Dirección será responsable de determinar las medidas con asesoramiento del equipo de gestión del establecimiento</p>
4.- Solicitud de investigación	Dirección	01 día hábil	<p>El director activa el protocolo solicitando a inspección la realización del proceso de</p> <p>Indagación mediante acta de solicitud de investigación.</p>
4. 5. Comunicación con los padres y/o apoderados y registro de la entrevista  os	Inspección general	01 día hábil	<p>Se avisará inmediatamente a la familia de los involucrados a través de llamado telefónico con carácter de urgente o citación escrita para presentarse en el establecimiento.</p> <p>Se informará a los padres sobre lo sucedido, sobre medidas cautelares o acciones que los involucren y sobre la inmediata aplicación de una corrección o medida que será comunicada al estudiante de ser necesario</p> <p>En dicha entrevista se podrá valorar en esta entrevista la actitud de la familia en cuanto a la reparación de los daños acontecidos.</p> <p>En caso de no comparecer la familia se deberá hacer una comunicación escrita o por correo electrónico en el que conste la convocatoria y la gravedad de los hechos.</p>
6. Recopilación de Antecedentes e investigación de los hechos	Inspección General	06 días hábiles desde que el encargado de investigar notificado	<p>Se tomarán las versiones escritas de los involucrados y de testigo si fuese necesario</p> <p>Se evaluará si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o</p>

			<p>adicional de acuerdo con el caso investigado</p> <p>Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.</p>
7.- Medidas de Resguardo e intimidad del afectado/involucrados	Inspectoría y profesionales convivencia escolar	En todo momento referido a resguardo de intimidad y 01 día hábil y otras medidas enunciadas	<p>Se guardará confidencialidad sobre la situación, para el resguardo de la intimidad de los involucrados manteniéndolos acompañados por sus apoderados y de no estar presentes por funcionario.</p> <p>Se podrá reubicar a los estudiantes dentro de la sala de clases y espacios comunes.</p> <p>Derivación a red externa de apoyo si corresponde tales como OPD de la comuna entre otras.</p>
8.- Medidas Formativas	Inspectoría General o Profesionales convivencia escolar	03 hábiles	<p>Diálogo a través de la negociación y/o arbitraje para la resolución del conflicto buscando la reconciliación y reparación del daño. Este procedimiento se descartará en el caso de que los hechos sean de especial y notoria gravedad o cuando los estudiantes y/o padres, apoderados o tutores, no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento.</p> <p>En la ficha del estudiante y en la hoja de vida del libro de clases se registrará la incidencia en el apartado reservado para tal efecto.</p> <p>Pedir disculpas privadas a los/as afectados/as voluntariamente (estas pueden ser verbal y/o por escrito, dependiendo de la gravedad de los hechos)</p> <p>Crear un mural sobre la sana convivencia escolar y el respeto</p> <p>Organizar recreos entretenidos con foco en la sana convivencia para estudiantes.</p> <p>Colaborar con la preparación de actos cívicos, relacionados con temáticas de buen trato y sana</p>

			<p>convivencia</p> <p>Trabajos comunitarios dentro del establecimiento</p> <p>Cualquier otra medida que se considere que restaure la relación y repare el daño.</p> <p>Participación en algunos de los programas extraescolares con los que cuente el establecimiento.</p> <p>Diálogo reflexivo de habilidades sociales, resolución de conflictos y desarrollo personal en general</p>	
9.- Pedagógicas	Medidas Pedagógicas	Unidad Técnico Pedagógica	03 días hábiles	<p>En caso de inasistencia o pérdida de horas lectivas desde la Unidad Técnico Pedagógica se coordinará plan de recuperación poniéndose en contacto con apoderado del estudiante a vez se determinarán apoyos en el proceso de aprendizaje que necesite</p> <p>Unidad Técnico Pedagógica articulará los apoyos que sean necesarios con los docentes que atienden al estudiante</p> <p>Unidad Técnico Pedagógica monitoreará el proceso de aprendizaje del estudiante.</p> <p>La unidad técnico pedagógica en conjunto con equipo de convivencia realizará reunión con profesor jefe y profesores de asignatura para informar la situación en términos generales en relación al NNA afectado o involucrado, informando de las estrategias pedagógicas, medios de comunicación con adultos responsables y toda acción que se implemente para protección de la conservación de la rutina cotidiana escolar.</p>
10.Denuncia		Todo funcionario que tome conocimiento	Dentro de 24 horas de informados los	Se realizará denuncia de manera formal a Tribunal de Familia cuando el hecho se constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante tan pronto se

		hechos a dirección	advierta.
11. Informe de cierre	Inspectoría General	10 días hábiles	Entrega de informe de cierre a dirección
12. Decisión del equipo directivo	Dirección e Inspectoría general	02 días hábiles	Entrega de informe a los padres y estudiantes involucrados para dar a conocer medidas formativas y disciplinarias a aplicar .Si los padres no están conforme con las medidas aplicadas podrán apelar por escrito a la dirección del colegio en un plazo de 2 días hábiles una vez entregado el informe.
8. 13. Monitoreo y seguimiento	Inspectoría general Equipo de convivencia escolar	Cada 15 días	<p>Se Seguimiento con los involucrados a través de entrevistas que permita conocer la evolución de la situación y del daño tanto físico como emocional.</p> <p>Entrevista con el adulto a cargo y con las instituciones a las que se les derivó el caso para conocer los resultados de la intervención y lineamientos en función de resguardos.</p> <p>Indagará sobre su percepción de la situación del estudiante y sobre necesidades que él o sus padres comuniquen</p> <p>Las acciones de acompañamiento y monitoreo finalizan cuando las conductas consideradas faltas desaparecen.</p>

Nota: El plazo de cierre de caso desde la toma de conocimiento es de 15 días hábiles

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA ESCOLAR y ACOSO ESCOLAR DE PARTE DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	CUANDO	OBSERVACIONES
1. Contención	Cualquier funcionario (profesor, asistentes, etc.) que esté presente en el situación	En el momento del incidente	<p>Trasladar al estudiante a un lugar apartado y siempre bajo la supervisión de un adulto: Inspector, profesor de Aula, funcionarios, etc.</p> <p>Contención si en el mismo momento se evidencia en el afectado/s sentimientos de ira, enfado, agresividad y/o desbordamiento teniendo cautela en la forma en la que se aborda esta primera toma de contacto</p>
2.- Informar sobre los hechos	Cualquier integrante de la comunidad	01 hábil	Debe ser informado por escrito en documento a profesionales unidad de convivencia escolar
3. Recepción y registro de la denuncia	Profesionales convivencia escolar	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos	Se tomará registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos y los antecedentes aportados por el denunciante.
4. Evaluación y/o adopción de medidas urgentes.	D Dirección y Equipo de Convivencia Escolar	01 día hábil	<p>Se informará a dirección sobre de los antecedentes recabados, acciones ejecutadas hasta ese momento en documento.</p> <p>Una vez recogida toda la información encargada de convivencia en conjunto con la dupla psicosocial y dirección valorarán la gravedad y alcance del problema.</p>

			<p>Dirección será responsable de determinar las medidas con asesoramiento del equipo de gestión del establecimiento</p> <p>Dirección podrá separar de la atención directa con el estudiante afectado al funcionario o adulto en cuestión pudiendo ser trasladado a otras funciones o labores o fuera del aula en el caso de docentes y asistentes de aula.</p> <p>En caso de ser apoderado se podrá solicitar cambio de apoderado y/o restricción de ingreso al establecimiento.</p>
5.-Derivaciones a centro asistencial de acuerdo a antecedentes	Encargada de convivencia escolar o dupla psicossocial.	Si se observan o el afectado expresa señales físicas de algún tipo de lesión.	<p>Si se observan señales físicas en el estudiante o expresa molestias de algún tipo atribuibles a lesión se procederá a trasladar al estudiante a un centro médico asistencial acompañado de un funcionario o miembro del equipo de convivencia para su revisión y constatación de lesiones.</p> <p>NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN DE LA FAMILIA PARA ACUDIR A UN CENTRO ASISTENCIA EN ESTOS CASOS, solo basta con comunicarles de este procedimiento.</p>
6.- Solicitud de investigación	Dirección	01 día hábil	El director activa el protocolo solicitando a profesionales unidad convivencia escolar proceso de investigación mediante acta de solicitud de investigación.
4. 7. Comunicación con los padres y/o apoderados y registro de la entrevista	Profesionales convivencia escolar	01 día hábil	<p>Se avisará inmediatamente a la familia de los involucrados a través de llamado telefónico con carácter de urgente o citación escrita para presentarse en el establecimiento.</p> <p>Se informará a los padres sobre lo sucedido, sobre medidas cautelares o acciones que los involucren y sobre la inmediata aplicación de una corrección o medida que será comunicada al estudiante de ser necesario</p> <p>En dicha entrevista se podrá valorar en esta entrevista la actitud de la familia en cuanto a la reparación de los daños acontecidos.</p> <p>En caso de no comparecer la familia se deberá hacer una</p>

			comunicación escrita o por correo electrónico en el que conste la convocatoria y la gravedad de los hechos.
6. Citar a la persona identificada como el agresor	Profesionales convivencia escolar	01 día hábil	<p>Informar a la persona sobre la denuncia conocida y el proceso que se llevará a cabo.</p> <p>De no asistir a la citación, será notificado mediante correo electrónico o en su defecto por carta certificada.</p>
7. 7. Recopilación de Antecedentes e investigación de los hechos	Profesionales convivencia escolar	06 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado	<p>Se tomarán las versiones escritas de los involucrados y de testigo si fuese necesario entre estudiantes y adultos funcionarios o apoderados</p> <p>Se evaluará si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado</p> <p>Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.</p>
8.- Resguardo de identidad e intimidad del afectado y/o involucrados	Profesionales unidad convivencia escolar	En todo momento después de conocidos los hechos	Se guardará confidencialidad sobre la situación, para el resguardo a la intimidad de él o la estudiante afectado/a. manteniéndolo acompañado con profesionales o su apoderado/padres sin exponer su experiencia al resto.
9.- Medidas de resguardo	Profesionales de convivencia escolar y dirección	01 día hábil luego de registrada la denuncia	<p>Contención emocional a los/as involucrados/as</p> <p>Derivación a OPD o profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.</p>
10.- Medidas formativas	Profesionales convivencia escolar	Desde conocidos los hechos	<p>Contención y acogida del estudiante afectado/a.</p> <p>Trabajo psicoeducativo con padres</p> <p>Apoyo psicosocial al estudiante: que permita fortalecer una autoestima positiva, disminuir conductas de riesgo, favorecer la expresión emocional, entre otras.</p>
11.- Medidas	Unidad técnico pedagógica y	03 día hábil	Se entenderá justificadas las inasistencias.

pedagógicas	equipo convivencia escolar		<p>Utp se pondrá en contacto con el apoderado del afectado y/o involucrados para determinar apoyos que sean necesarios en el proceso de aprendizaje.</p> <p>Utp articulará los apoyos necesarios con los docentes de asignatura y profesores jefes.</p> <p>Utp monitoreará el proceso de aprendizaje de los estudiantes.</p> <p>Utp en conjunto con profesionales de convivencia escolar realizará reunión con docentes para informar de manera global la situación, dando a conocer estrategias a emplear, medios de comunicación con adultos responsables y toda acción que propenda conservar la rutina escolar de los estudiantes.</p>
12.- Denuncia	Todo funcionario que tome conocimiento	Dentro de 24 horas de informados los hechos a dirección	<p>Si la situación advertida se constituye una vulneración de derechos en contra de un estudiante o existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tengan conocimientos de hechos constitutivos de delito que afectaren a estudiantes o que hubiere tenido lugar en el establecimiento se realizará una denuncia en el Ministerio Público, Carabineros, PDI; Tribunal competentes y/o Tribunal de Familia.</p> <p>En caso de observarse un <b>DELITO FLAGRANTE</b> se realizará de manera inmediata el llamado a Carabineros para realizar la denuncia correspondiente.</p>
13. Informe de cierre	Profesionales convivencia escolar	10 días hábiles	Entrega de informe de cierre a dirección
14. Decisión del equipo directivo	Dirección e inspección general	02 días hábiles	Entrega de informe a los padres y estudiantes afectados para dar a conocer medidas formativas y de resguardo a aplicar. Si los padres no están conforme con las medidas aplicadas podrán apelar por escrito a la dirección del colegio en un plazo de 2 días hábiles una vez entregado el informe.

8. 13. Monitoreo y seguimiento	Inspectoría general Equipo de convivencia escolar	Cada 15 días	<p>Se Seguimiento con los afectados a través de entrevistas que permita conocer la evolución de la situación y del daño tanto físico como emocional.</p> <p>Entrevista con el adulto a cargo y con las instituciones a las que se les derivó el caso para conocer los resultados de la intervención y lineamientos en función de resguardos.</p> <p>Indagará sobre su percepción de la situación del estudiante y sobre necesidades que él o sus padres comuniquen</p>
--------------------------------	--	--------------	--

Nota: El plazo de cierre de caso desde la toma de conocimiento es de 15 días hábiles

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA O ACOSO DE PARTE DE UN APODERADO HACIA UNA EDUCADORA, DOCENTE, DIRECTIVO, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN O MANIPULADOR (A)**

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	CUANDO	OBSERVACIONES
1.Contención	Cualquier funcionario (profesor, asistentes, etc.) que esté presente en el situación	En el momento del incidente	Trasladar al afectado a un lugar apartado y siempre acompañado: Inspector, profesor de Aula, funcionarios, etc.
2.- Informar sobre los hechos	Cualquier integrante de la comunidad	01 hábil	Debe ser informado por escrito en documento a profesionales unidad de convivencia escolar
3. Recepción y registro de la denuncia	Profesionales convivencia escolar	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos	Se tomará registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos y los antecedentes aportados por el denunciante.
4-.Evaluación y/o	D Dirección y Equipo		Se informará a dirección sobre los antecedentes

adopción de medidas urgentes.	de Convivencia Escolar	01 día hábil	<p>recabados, acciones ejecutadas hasta ese momento en documento.</p> <p>Una vez recogida toda la información encargada de convivencia en conjunto con la dupla psicosocial y dirección valorarán la gravedad y alcance del problema.</p> <p>Dirección será responsable de determinar las medidas con asesoramiento del equipo de gestión del establecimiento</p> <p>Se podrá solicitar cambio de apoderado y/o restricción de ingreso al establecimiento mientras dure la investigación.</p>
5.-Derivaciones a centro asistencial de acuerdo a antecedentes	Encargada de convivencia escolar o dupla psicosocial.	Si se observan o el afectado expresa señales físicas de algún tipo de lesión.	Si se observan señales físicas en el estudiante o expresa molestias de algún tipo atribuibles a lesión se procederá a trasladar al afectado a un centro médico asistencial acompañado de un funcionario o miembro del equipo de convivencia para su revisión y constatación de lesiones.
6. Citar a la persona identificada como el agresor	Profesionales convivencia escolar	01 día hábil	<p>Informar a la persona sobre la denuncia conocida y el proceso que se llevará a cabo.</p> <p>De no asistir a la citación, será notificado mediante correo electrónico o en su defecto por carta certificada.</p>
7.- Resguardo de identidad e intimidad del afectado y/o involucrados	Profesionales unidad convivencia escolar	En todo momento después de conocidos los hechos	Se guardará confidencialidad sobre la situación, para el resguardo a la intimidad del afectado/a. manteniéndolo acompañado con profesionales y en instancias de contención.
8.- Medidas de resguardo	Profesionales de convivencia escolar y dirección	01 día hábil luego de registrada la denuncia	<p>Contención emocional a los/as involucrados/as</p> <p>A la <b>PERSONA AGREDIDA</b> se le suministrarán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pautas de autoprotección</li> <li>• Tutorías individualizadas por el/la psicólogo/a de Convivencia Escolar</li> </ul>

9.- Denuncia	Todo funcionario que tome conocimiento	Dentro de 24 horas de informados los hechos a dirección	Si la situación advertida en sus antecedentes hagan presumir la existencia de un delito o se tengan conocimientos de hechos constitutivos de delito que afectaren a funcionarios se realizará de manera inmediata el llamado a Carabineros para realizar la denuncia correspondiente.
10. Informe de cierre	Profesionales convivencia escolar	10 días hábiles	Entrega de informe de cierre a dirección
11. Decisión del equipo directivo	Dirección e inspectoría general	02 días hábiles	Entrega de informe a apoderado involucrado para dar a conocer medidas de resguardo a aplicar .Si el involucrado no está conforme con las medidas aplicadas podrán apelar por escrito a la dirección del colegio en un plazo de 2 días hábiles una vez entregado el informe.

Nota: El plazo de cierre de caso desde la toma de conocimiento es de 15 días hábiles

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ESTUDIANTE HACIA DOCENTES O ASISTENTES DE EDUCACIÓN.**

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	CUANDO	OBSERVACIONES
1.Contención	Cualquier funcionario (profesor, asistentes, etc.) que esté presente en el situación	En el momento del incidente	Trasladar al afectado a un lugar apartado y acompañarlo para contención
2.- Informar sobre los hechos	Cualquier integrante de la comunidad o el afectado	01 hábil	Debe ser informado por escrito en documento a inspectoría o profesionales unidad de convivencia escolar cuando el estudiante sea mayor de 14 años
3. Recepción y registro de la denuncia	Inspectoría o profesionales convivencia escolar	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos	Se tomará registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos y los antecedentes aportados por el denunciante.
4.-Evaluación y/o adopción de medidas urgentes.	D Dirección y Equipo de Convivencia Escolar	01 día hábil	Se informará a dirección sobre los antecedentes recabados, acciones ejecutadas hasta ese momento en documento.  Una vez recogida toda la información encargada de convivencia en conjunto con la dupla psicosocial y dirección valorarán la gravedad y alcance del problema.

			Dirección será responsable de determinar las medidas con asesoramiento del equipo de gestión del establecimiento.
5.-Derivaciones a centro asistencial de acuerdo a antecedentes o Mutual de seguridad	Inspectoría general o dirección	Si se observan o el afectado expresa señales físicas de algún tipo de lesión.	Si se observan señales físicas en el funcionario o expresa molestias de algún tipo atribuibles a lesión se procederá a trasladar a un centro médico asistencial o mutual se seguridad acompañado de un funcionario o familiar informado si así se estima conveniente.
6.- Solicitud de investigación	Dirección	01 día hábil	El director activa el protocolo solicitando a inspectoría general proceso de investigación (casos de estudiantes menores de 14 años) mediante acta de solicitud de investigación y en los casos de agresiones de estudiantes mayores de 14 años a profesionales de convivencia escolar.
4. 7. Comunicación con los padres y/o apoderados y registro de la entrevista os	Profesionales convivencia escolar o inspectoría general	01 día hábil	Se avisará inmediatamente a la familia de los involucrados a través de llamado telefónico con carácter de urgente o citación escrita para presentarse en el establecimiento.  Se informará a los padres sobre lo sucedido, sobre medidas cautelares o acciones que los involucren y sobre la inmediata aplicación de una corrección o medida que será comunicada al estudiante de ser necesario  En dicha entrevista se podrá valorar en esta entrevista la actitud de la familia en cuanto a la reparación de los daños acontecidos.  En caso de no comparecer la familia se deberá hacer una comunicación escrita o por correo electrónico en el que conste la convocatoria y la gravedad de los hechos.
6. Recopilación de Antecedentes e	Inspectoría general o Profesionales	06 días hábiles desde que el	Se tomarán las versiones escritas de los involucrados y de testigo si fuese necesario entre estudiantes y adultos

investigación de los hechos	convivencia escolar de acuerdo al caso	encargado de investigar notificado	funcionarios o apoderados Se evaluará si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado  Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
7.- Resguardo de identidad e intimidad del afectado y/o involucrados	Profesionales unidad convivencia escolar	En todo momento después de conocidos los hechos	Se guardará confidencialidad sobre la situación, para el resguardo a la intimidad de él o la estudiante afectado/a.
8.-Medidas de resguardo	Dirección Inspectoría Convivencia escolar	01 día hábil luego de registrada la denuncia	Contención emocional a los/as involucrados/as  Se podrá sugerir que funcionario tome atención con especialistas o intervenciones externas según corresponda.  En cuanto al estudiante agresor podrá ser derivado a OPD o redes de apoyo para su intervención.  Se podrá solicitar a sostenedor el traslado de estudiante a otro unidad educativa para proteger a ambas partes.
10.- Medidas formativas	Profesionales convivencia escolar	Desde conocidos los hechos	Trabajo psicoeducativo con padres de estudiante agresor  Apoyo psicosocial al estudiante: que permita disminuir conductas de riesgo, favorecer la expresión emocional, entre otras, control de impulsos e ira.
11.-Medidas pedagógicas	Unidad técnico pedagógica y equipo convivencia escolar	03 día hábil	Utp se pondrá en contacto con el apoderado del involucrados para determinar apoyos que sean necesarios en el proceso de aprendizaje de aplicarse alejamiento o medidas disciplinarias de acuerdo a reglamento  Utp articulará los apoyos necesarios con los docentes de asignatura y profesores jefes.  Utp monitoreará el proceso de aprendizaje de los

			<p>estudiantes agresores</p> <p>Utp en conjunto con profesionales de convivencia escolar realizará reunión con docentes para informar de manera global la situación, dando a conocer estrategias a emplear, medios de comunicación con adultos responsables.</p>
12.- Denuncia	Todo funcionario que tome conocimiento	Dentro de 24 horas de informados los hechos a dirección	<p>Si los antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes serán informados como establecimiento al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal. Toda denuncia contemplará la confidencialidad pertinente de los antecedentes dentro del establecimiento en los casos de estudiantes mayores de 14 años.</p> <p>Si el análisis lo indica, se debe informar los hechos a la superintendencia de educación.</p> <p>En caso de observarse un <b>DELITO FLAGRANTE</b> se realizará de manera inmediata el llamado a Carabineros para realizar la denuncia correspondiente en los casos de estudiantes mayores de 14 años.</p>
13. Informe de cierre	Profesionales convivencia escolar	10 días hábiles	Entrega de informe de cierre a dirección
14. Decisión del equipo directivo	Dirección e inspectoría general	02 días hábiles	Entrega de informe a los padres de estudiantes involucrados para dar a conocer medidas formativas, disciplinarias y de resguardo a aplicar. Si los padres no están conforme con las medidas aplicadas podrán apelar por escrito a la dirección del colegio en un plazo de 2 días hábiles una vez entregado el informe.
8. 13. Monitoreo y seguimiento	Inspectoría general de Equipo	Cada 15 días	Se Seguimiento con los afectados a través de entrevistas que permita conocer la evolución de la situación y del daño

	convivencia escolar		<p>tanto físico como emocional.</p> <p>Entrevista con el adulto a cargo y con las instituciones a las que se les derivó el caso para conocer los resultados de la intervención y lineamientos en función de resguardos.</p> <p>Indagará sobre su percepción de la situación del estudiante y sobre necesidades que él o sus padres comuniquen</p>
--	---------------------	--	---

Nota: El plazo de cierre de caso desde la toma de conocimiento es de 15 días hábiles

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO**

La elaboración del presente protocolo de actuación en casos de violencia de género responde a la necesidad de que la comunidad educativa brinde espacios seguros para nuestras y nuestros estudiantes. Esta experiencia promueve instancias de participación democrática, diálogo reflexivo y co-construcción de normas que fortalecen la sana convivencia escolar. Es importante reconocer que el foco de este protocolo se sitúa en la prevención de las violencias y en el abordaje curricular de la educación no sexista, entregando además lineamientos de trabajo para actuar de manera responsable frente a los distintos casos.

### **TIPOS DE VIOLENCIA**

Uno de los desafíos instalados en la comunidad es identificar, problematizar y definir las violencias sexuales y de género a abordar mediante el uso de este protocolo. De esta manera, este apartado responde a la necesidad de ‘saber nombrar las violencias’ para así visibilizarlas, reconocerlas y denunciarlas.

Violencia de Género: “Por violencia de género se entiende todo acto que se comente contra una persona o grupo de personas en razón de su género y que puede incluir actos que causen daño o sufrimiento físico, sexual o mental, amenazas de tales actos, coerción u otros tipos de privación de la libertad (Clade, 2016). Estos actos se expresan mediante conductas, actitudes, comportamientos y prácticas conscientes aprendidas”. Este tipo de violencia en el ámbito escolar según la UNESCO (2015) se define como: “actos de amenaza de violencia sexual, física o psicológica que acontecen en las escuelas y sus alrededores, perpetrados como resultado de normas y estereotipos de género, y debidos a una dinámica de desigualdad de poder”.

Violencia física: Son todas aquellas lesiones físicas de cualquier tipo infringidas de manera intencionada por parte de una persona a otra causándole daños. Estas pueden ser directas, en forma de contacto físico mediante golpes, quemaduras, cachetada, palizas, asfixias, etc. o indirectas, como lanzar objetos cerca de la víctima o contra ella, incluyendo el uso de movimientos corporales que generan intimidación y miedo por parte de quien recibe.

Violencia psicológica: Es aquella que produce daño en la autopercepción, autoestima, seguridad y confianza de las personas, afectando su aprendizaje escolar y desarrollo social. Puede incluir insultos, humillaciones, gritos, intimidación, manipulación de información, manipulación de situaciones, amenazas de agresiones físicas, amenazas de abandono, amenazas de atentar contra la propia vida, entre otras.

Violencia verbal: Comprendida como su manifestación a través de comentarios, insultos.

Violencia simbólica: Se entenderá como aquella que tiene lugar a través de la transmisión de mensajes, valores e interacciones que reproducen relaciones de desigualdad, discriminación, exclusión y jerarquización desde el género. Esta violencia naturaliza la subordinación social de las mujeres y de las comunidades LGBTQI+.

**Violencia digital:** aquella que se produce en espacio virtual (redes sociales principalmente), y que generalmente tiene la misión de acosar, humillar, intimidar o denostar a una persona en base a su género.

## CREACIÓN DE UNA CULTURA DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

La investigación muestra que en contextos escolares las niñas están más expuestas a la violencia psicológica, acoso sexual y violencia digital, mientras que los niños enfrentan tasas más altas de violencia física y castigo corporal (UNESCO/UNGEI, 2015). También, estudiantes LGBTIQ+ que declaran su disidencia sexual en su establecimiento educativo, sufren altos niveles de acoso físico y verbal, acoso sexual y hostigamiento debido a su identidad/expresión de género o a su orientación sexual.

Es clave comprender que la violencia de género en el ámbito escolar representa un importante obstáculo para que niñas/os, adolescentes y jóvenes ejerzan su derecho a una educación segura e integral (UNESCO/UNGEI, 2015). Por consiguiente, es cuestión de justicia social comenzar un trabajo, que progresivamente consolide culturas escolares que reconozcan y prevengan la violencia de género en todas sus manifestaciones, tanto a través de una Educación Sexual Integral a lo largo de la vida escolar, como de la generación comunitaria de instrumentos institucionales que permitan abordarla adecuadamente, como son los protocolos de actuación. Así, una comunidad educativa que trabaja conjuntamente por erradicar la violencia de género, es una escuela que avanza en asegurar igualdad y resguardo de una educación con enfoque de derecho, que valore la diversidad en un amplio sentido, en especial la vinculada a identidades sexuales, de género y disidencias.





<b>PASO</b>	<b>ACCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1. Recepción y Activación	Toma de conocimiento y activación formal del protocolo	Quien tome conocimiento	1 día hábil	Se debe comunicar de manera oportuna a equipo de Convivencia Escolar
2. Solicitud de Investigación	Informar la situación a la Dirección para la Instrucción formal de la Investigación.	Coordinador Convivencia Escolar	Inmediata (Tras el Paso 1).	Esto da inicio formal al proceso investigativo interno.
3. Primera Contención, resguardo y derivación	Establecer primer contacto con el afectado y evaluar la necesidad de derivación a instancias pertinentes	Psicólogo	1 día hábil	Apoyo emocional y diagnóstico inicial.
4. Recopilación de Antecedentes	Recopilación de todos los antecedentes generales de la situación (actas, entrevistas, registros) para la investigación	Coordinador Convivencia Escolar	4 días hábiles	La información será recabada por relato de involucrados, testigos u otros de forma objetiva para el esclarecimiento de los hechos.

	interna o externa en los casos de denuncia			
5. Medidas de Resguardo e Intimidad	Implementación de resguardos para la confidencialidad y privacidad del denunciante, denunciado, testigos y víctima.	Todo adulto que tome conocimiento del caso.	Durante todo el procedimiento.	Uso de iniciales del nombre de los involucrados para resguardar identidades, si así lo solicitan
6. Comunicación con los padres y/o apoderados	Acompañamiento y orientación a la familia	Dupla psicosocial	01 día hábil	<p>Se avisará inmediatamente a la familia de los involucrados a través de llamado telefónico con carácter de urgente o citación escrita para presentarse en el establecimiento.</p> <p>Se informará a los padres sobre lo sucedido, sobre medidas cautelares o acciones que los involucren y sobre la aplicación de una corrección o medida que será comunicada al estudiante de ser necesario</p> <p>En dicha entrevista se podrá valorar en esta entrevista la actitud de la familia en cuanto a la reparación de los daños acontecidos.</p> <p>En caso de no comparecer la familia se deberá hacer una comunicación escrita via lirmi o por correo electrónico en el</p>

				que conste la convocatoria y la gravedad de los hechos.
7. Denuncia	Detección y denuncia de la situación a las autoridades correspondientes (Ministerio Público/Fiscalía, PDI, Carabineros).	Todo funcionario que tome conocimiento de un hecho constitutivo de delito o vulneratorio	1 día hábil	La denuncia se podrá realizar vía online, o a través de Carabineros.
8.- Medidas formativas y psicosociales	Apoyo psicosocial al estudiante: que permita fortalecer una autoestima positiva, disminuir conductas de riesgo, favorecer la expresión emocional, entre otras.	Dupla psicosocial	Desde conocidos los hechos	Contención y acogida del estudiante afectado/a.  Trabajo psicoeducativo con padres
9.- Medidas pedagógicas	La UTP se pondrá en contacto con el apoderado del afectado y/o con los involucrados para determinar los apoyos necesarios en el	Unidad técnico pedagógica	04 día hábil	La UTP monitoreará el proceso de aprendizaje de los estudiantes y, en conjunto con los profesionales de convivencia escolar, realizará reuniones con los docentes para informar de manera global la situación, dando a

	proceso de aprendizaje, y articulará dichos apoyos con los docentes de asignatura y los profesores jefes.			conocer las estrategias a emplear, los medios de comunicación con los adultos responsables y toda acción que contribuya a conservar la rutina escolar de los estudiantes.
9. Seguimiento	Monitoreo de la efectividad de las medidas implementadas	Equipo de Convivencia Escolar	cada 15 días	Mantener un registro del seguimiento hasta el cierre formal.
10. Pronunciamiento e Informe de Cierre	Emisión de la resolución final de la Dirección e Informe.	Director/a o Coordinadora de Convivencia Escolar	12 días hábiles	Se citará a las partes para entregar informe de investigación y medidas adoptadas

**Nota:** El plazo de cierre de caso desde la toma de conocimiento es de 12 días hábiles

## **9.7 REGULACIÓN SOBRE GARANTÍAS EN EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL**

### **DEFINICIONES**

De acuerdo con el Ordinario N° 768 emitido por superintendencia de educación, se entiende como género a; los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas, definiendo:

**a) Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona lo siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

**b) Expresión de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

**c) Transgénero (Trans):** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.”

**d) Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a diferencias biológicas

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

### **DERECHOS Y GARANTÍAS**

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el colegio, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

6. Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por ningún miembro de la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

## **PROCEDIMIENTO**

Los padres o apoderados podrán solicitar al colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, o estudiante, para ello deberán seguir el siguiente procedimiento:

1. Solicitar una entrevista o reunión con el Director del establecimiento educacional de manera formal (carta y/o correo electrónico) explicando su solicitud y motivo de la entrevista. Si el estudiante es mayor de 14 años podrá realizar
2. Una vez recibida la solicitud, el Director dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, fijando día y hora para la entrevista.
3. La entrevista o reunión deberá ser registrada y firmada por todas las partes, y deberá entregarse una copia a la madre, padre, apoderado o tutor legal que solicitó la reunión. Ésta incluirá, a lo menos:
  - Los acuerdos alcanzados
  - Las medidas a adoptar
  - Coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento (el cual no podrá ser superior a 15 días hábiles)
4. Cualquier medida que se adopte deberá contar con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del

derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

5. La NNA podrá solicitar entrevistas con profesionales de convivencia escolar si así lo solicita. Estas podrán identificar posibles señales de alerta ante una vulneración de derechos por parte de otro integrante de la comunidad escolar. El padre, madre o tutor, deberá aceptar que su hijo(a) sea entrevistado. De cada una de las entrevistas realizadas, quedará registro el cual puede ser solicitado en todo momento por el padre, madre o tutor legal a la unidad de convivencia escolar vía correo electrónico o copia.

## **MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANS ACORDADAS**

a) **Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:** La Dirección del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre profesor tutor, profesor jefe y unidades de gestión entre estudiante y familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

b) **En caso de que NNA se encuentre participando de programas de acompañamiento,** el establecimiento coordinará con las entidades respecto de las acciones que ayuden a estudiantes desenvolverse en su contexto escolar y social, como también proveer todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

c) **Orientación a la comunidad educativa:** Se podrán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

c) **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

d) **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del niño, niña o adolescente trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

El establecimiento podrá instruir agregar el nombre social en el libro de clases para facilitar su integración.

En caso que, por error, omisión y/o desconocimiento del funcionario que digite documentos oficiales, no se incluya el nombre social del estudiante en ningún caso será entendido como una acción discriminatoria que atente la integridad moral y/o psíquica del niño, niña o adolescente.

## **OTRAS CONSIDERACIONES**

**1. Utilización de servicios higiénicos:** Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Se podrá considerar el uso de baños inclusivos.

**2. Presentación personal:** El niño, niña o 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.

**3. Aplicación reglamento interno:** Al niño, niña o adolescente se le aplicará el mismo reglamento interno que a cualquier estudiante de la comunidad.

**4. Resolución de diferencias:** En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o estudiante trans, se solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal.

**5. Discrepancia entre padres y madres del menor:** El establecimiento no se responsabiliza por aquellas decisiones y/o solicitudes tomadas por el padre, madre o tutor legal respecto a la regulación del proceso de identidad de género si una de las partes no está de acuerdo. En los casos que así amerite se revisará si esta conducta de los padres constituye una vulneración a los derechos del NNA debiendo informarse a instituciones tales como OPD o tribunal de Familia.

## **9.8 REGULACIONES SOBRE CONVIVENCIA DIGITAL**

El establecimiento en su rol educativo establece mecanismos preventivos y formativos que se orientan hacia la promoción de prácticas digitales responsables, seguras y respetuosas. Esta regulación se sustenta en la normativa educacional vigente en Chile y tiene por objetivo resguardar la integridad física, psíquica y emocional de todos los miembros de la comunidad educativa, prevenir situaciones de ciberacoso, vulneración de derechos y cualquier forma de violencia digital. Asimismo, establece lineamientos y procedimientos de actuación que priorizan la educación en ciudadanía digital, la reflexión sobre las consecuencias de las conductas en entornos virtuales y la aplicación de medidas formativas y reparatorias, resguardando el interés superior del niño, niña y adolescente, la convivencia escolar y el debido proceso frente al uso de tecnologías digitales y redes sociales.

## **PROTOCOLO FRENTE A CONFLICTOS Y VIOLENCIA POR MEDIOS TECNOLÓGICOS ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD**

El conflicto entre pares se define como una situación, que surge cuando dos o más miembros de la comunidad educativa sostienen un desacuerdo por intereses opuestos, que no puede satisfacerse para ambas partes a la vez. Existe un equilibrio de poder entre las partes, y la relación entre éstas puede ser deteriorada, pero también mejorar si se interviene oportunamente (ref. MINEDUC, 2013).

Las diferencias y conflictos entre pares se consideran un hecho social en la convivencia escolar, sin embargo, debe ser abordado y resuelto al interferir en el normal funcionamiento de las relaciones interpersonales. Aquellos conflictos en que las conductas transgreden las normas causando un grave perjuicio a la convivencia escolar, que corresponda a aquellas descritas en el “Manual de Convivencia Escolar”, podrán ser abordados por el Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General.



PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	CUANDO	OBSERVACIONES
1.-Recepción de la denuncia en convivencia Escolar	Cualquier miembro que perciba la situación	En cuanto se tome conocimiento del suceso	Toda denuncia debe ser registrada.
2.-Entrevista y comunicación con los involucrados	Profesionales Convivencia Escolar	En cuanto se informe la situación	<p>-Se realizará con las personas involucradas, tales como: los estudiantes afectados, los apoderados de los estudiantes afectados, el o los apoderados de los estudiantes acusados de acoso, el o los estudiantes acusados de acoso.</p> <p>-La encargada de convivencia recogerá las evidencias por escrito de la denuncia tales como, pantallazos almacenados y/o impresos.</p>
3.- Informar a Dirección	Encargada convivencia Escolar	Una vez entrevistadas las partes	<p>Encargada de convivencia informará la situación a Dirección.</p> <p>Si se estima oportuno se comunicará al profesor jefe o docentes y a otras</p>

			instancias externas (sociales, sanitarias, judiciales en función del caso)
4.- Investigación de los antecedentes e informe	Equipo de Convivencia Escolar	Luego de recopilados y analizado los antecedentes	Este análisis se realizará si las evidencias aportadas por los involucrados son verídicas y entre miembros de la comunidad.  De constatarse que el acosador(a) es una persona externa se orientará a denuncia en instituciones externas.
5.- Comunicación con las familias	Encargada de convivencia escolar	Luego de realizado el análisis	Se llamará a los apoderados de los estudiantes involucrados para informarles los resultados de la indagación y las medidas pedagógicas, formativas y/o sanciones que se aplicarán.
6.- Aplicación de medidas	Equipo de convivencia escolar e inspectoría	Luego de informada la familia	Se aplicarán todas las medidas pedagógicas, formativas y de reparación del daño causado.  El equipo de Convivencia Escolar, realizarán un plan de intervención: realiza registro psicosocial y deriva a red de apoyo al o los implicados, acogiendo a la posible víctima, así

			como sancionando y educando al posible agresor.
7.- Seguimiento	Equipo de convivencia escolar	Una vez aplicado el plan	Realizar intervención en clases de orientación a cargo del Profesor Jefe en acompañamiento del Equipo de Convivencia, con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del ciberacoso, y reforzar la importancia del correcto uso de internet y las redes sociales en general, manteniendo siempre el debido respeto por sus compañeros y profesores al utilizar dichos medios.
8.- Denuncia	Todo funcionario que tome conocimiento	Luego de revisados los antecedentes	Si las acciones desplegadas a través del Cyberbullying constituyen delito serán denunciadas a los organismos competentes. PDI, Ministerio Público.

## **Plazos y Consideraciones**

A) 2 días para activar el protocolo

B) 15 días para el desarrollo completo del protocolo (incluida emisión de informe)

C) Si el acoso o agresión visual o escrita se realiza mediante canales formales de comunicación establecidos por el establecimiento tales como: correo electrónico de curso, pero se desconoce la autoría de quien las escribe, se realizarán los siguientes pasos:

- Se recopilará evidencia pantallazo
- Se informará de la situación al profesor jefe de curso
- Se realizará reunión de apoderados con profesor jefe junto al equipo de convivencia para tratar el tema.
- Se realizará educación a los padres y apoderados sobre la supervisión de los accesos a redes y plataformas de sus hijos.
- Se educará sobre la responsabilidad de cada apoderado en conversar el tema y el hecho acontecido para prevenir posibles conductas acosadoras y menoscabadoras aun siendo dirigidas a personas adultas.
- Se realizarán o coordinarán charlas referidas al ciberacoso.

## **PROTOCOLO SOBRE BUEN USO DE LAS PLATAFORMAS DIGITALES PARA LAS CLASES VIRTUALES**

Actualmente las Plataformas digitales como Zoom o Meet son herramientas que permiten realizar clases, charlas, reuniones, etc. Su finalidad es la comunicación entre profesores, estudiantes y/o apoderados en un contexto educativo, en ningún caso constituyen una sala de chat que sirva para situaciones que no tengan relación con el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.

En este sentido, y ante la emergencia sanitaria producto de la pandemia por COVID-19 se han creado estrategias metodológicas utilizando los medios virtuales y digitales para mantener la vinculación entre docentes y estudiantes, y de este modo garantizar la continuación del proceso educativo.

A fin de contribuir a un buen uso de las mencionadas plataformas se ha confeccionado esta guía, para tener en consideración en lo que a continuación se indica:

- 1.-** El Docente deberá escoger una Plataforma virtual, de preferencia utilizar Zoom o Meet.
- 2.-** Deberá enviar el link de ingreso a la Plataforma virtual a los correos electrónicos de los estudiantes, indicando la fecha y hora de realización de la clase, además de las materias a tratar. Deberá indicar a los estudiantes lo siguiente:
  - Obligatoriedad de conexión con 5 minutos de antelación al inicio de la clase.
  - El micrófono del dispositivo, celular, tablet o computador siempre en silencio.
  - El alumno deberá identificarse apareciendo en cámara y registrar su asistencia escribiendo su nombre y dos apellidos en el chat.
- 3.-** El material que se trabaje en las clases es de exclusiva responsabilidad del Docente y del establecimiento educacional por lo que deberá haber sido visado previamente por la Unidad Técnico Pedagógica.
- 4.-** Antes de iniciar la clase el Docente deberá hacer referencia a las normas de buena convivencia que se deberán respetar como:
  - Utilizar un lenguaje respetuoso.
  - Mantener el micrófono apagado, y sólo activarlo cuando el docente lo solicite.
  - Podrán pedir a palabra por el chat.
  - El uso del celular queda absolutamente prohibido a menos que, lo esté utilizando como medio de comunicación y haya sido indicado por el Docente previamente al inicio de la sesión.
  - El estudiante debe mantener durante la clase una buena actitud evitando estar acostado o comiendo.
  - Se encuentra estrictamente prohibido sacar, viralizar, compartir y/o publicar fotos de los participantes a una clase o sesión, hacer videos o pantallazos a los Docente y compañeros durante las clases o sesiones virtuales.

**5.-**En caso que se produzcan fallas técnicas de conexión y el Docente no pudiese realizar la clase deberá reprogramarla lo antes posible dando aviso a quien corresponda. Debiendo informarse a los alumnos la programación de la clase por medio de correo electrónico.

**6.-**Antes de la realización de la clase, el docente deber disponer la lista de alumnos con los respectivos correos electrónicos a fin de identificarlos a medida que vayan ingresando al aula virtual. El docente deberá solicitar que los alumnos ingresen sin apodos, sino indicando su nombre y sus dos apellidos.

**7.-**El docente, antes de iniciar la clase, debe corroborar que ingresaron los estudiantes del curso, y no existir personas desconocidas.

Si utiliza la plataforma Zoom puede utilizar la herramienta “**bloquear la reunión**” y de esta forma proteger la clase virtual. Puede hacer click en participantes en la parte inferior de la ventana del Zoom, y en la ventana emergente de participantes hacer click en el botón bloquear reunión. Asimismo, en esta misma plataforma, puede “**habilitar la sala de espera**” como otra forma de proteger el aula virtual, de esta manera puede enviar a todos los estudiantes a esta sala y admitirlos uno a uno verificando los nombres de estos.

**8.-**Una vez iniciada la clase virtual, si ingresó algún participante desconocido, el docente debe obligatoriamente eliminarlo de inmediato desde el menú participantes, pasando el mouse sobre el nombre y una vez aparezca la opción eliminar debe hacer click, así no podrá acceder más. (Plataforma zoom).

**9.-**Las faltas a la buena convivencia escolar digital serán calificadas de acuerdo a lo señalado al Reglamento de Convivencia Escolar, dependiendo de la falta el profesor jefe, previa coordinación con Convivencia Escolar, se contactará con los apoderados para buscar una instancia con él, la o los estudiantes junto a su apoderado para sostener un diálogo y reflexión formativa sobre la situación ocurrida y generar los compromisos correspondientes. Se dejará registro escrito, enviando correo electrónico registrando los aspectos tratados y acuerdos tomados con copia a todos los involucrados. Si la conducta persiste se debe informar que se procederá de acuerdo a los conductos regulares del Reglamento Interno.

## REGULACIÓN SOBRE PORTE Y USO DEL CELULAR O APARATOS TECNOLÓGICOS

Con el fin de fortalecer el proceso de Enseñanza – Aprendizaje de nuestros estudiantes y resguardar una positiva convivencia escolar en nuestra escuela, evitando el uso inadecuado de aparatos tecnológicos que generen distracciones y problemáticas entre nuestros estudiantes (uso de redes sociales) y teniendo en consideración que hay estudios comprobados que el uso de celulares con acceso a internet puede afectar el desarrollo cerebral y puede promover trastornos de ansiedad que afectan el bienestar emocional, el consejo escolar de nuestra institución realizó dentro de la sesión de actualización del Reglamento Interno reflexión, diálogo y resolución respecto de la Regulación y uso del celular dentro del establecimiento, considerando que muchos estudios señalan: *“Las investigaciones de neurociencias hablan de que las pantallas interactivas —ya sean teléfonos, tablets y juegos de video— producen una cantidad anormal de dopamina en el cerebro, lo que trae como consecuencia ‘cortocircuitos’ en los niños. Derivado de esto se produce falta de atención, agresión, cambios bruscos de humor, cambios en la presión sanguínea y en el nivel de azúcar en la sangre. También se produce desmielinización de las neuronas, por lo que el nivel de aprendizaje de los niños será muy bajo en un futuro próximo.”* (Carolina Pérez, *“Secuestrados por las pantallas: los riesgos de una generación hipeconectada”*)

Las disposiciones aprobadas por el consejo escolar respecto del porte y uso del celular dentro del establecimiento son las siguientes:

<p><b>DESDE NT1 A 8° BÁSICO</b></p> <p>Estudiantes desde Nt1 hasta 8°B no podrán portar teléfonos celulares o aparatos tecnológicos en el establecimiento.</p>	<p><b>DESDE 1° A 4° MEDIO</b></p> <p>Estudiantes de 1° a 4° Medio podrán portar teléfonos celulares o aparatos tecnológicos.</p> <p>Estudiantes de 1° a 4° Medio no podrán utilizar teléfonos celulares o aparatos tecnológicos durante las clases.</p>
--	---

Referido a la norma, procedimientos y sanciones frente a incumplimiento, éstas se encuentran descritas en el presente Reglamento específicamente en la Tabla de Resumen Normas, Procedimientos y Sanciones (Faltas Leves, Graves y Gravísimas)

## **10. REGULACIONES SOBRE SALUD MENTAL**

### **10.1 PROTOCOLOS DE ACTUACION FRENTE A CONDUCTAS SUICIDAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

#### **Presentación**

Los establecimientos educacionales están llamados a generar comunidades educativas que formen a las personas para conducir sus vidas en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludable, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud, entre otras.

De esta forma, la experiencia escolar resulta crucial en la salud mental infanto-adolescente, toda vez que se configure como una experiencia positiva y de esta forma sea un importante factor protector y recurso para el bienestar y el desarrollo. Cuando la salud mental se ve afectada durante esta etapa, se interfiere el logro de aprendizajes y la trayectoria educativa, e impacta negativamente en el desarrollo biopsicosocial en el presente y también en el futuro. En todos los casos los establecimientos educacionales tienen mucho sobre la aparición, la mantención y la recuperación de niños niñas y adolescentes con problemas de salud mental.

En este contexto, es que se hace relevante que los colegios puedan detectar y abordar problemáticas de salud mental a través de mecanismos internos de prevención y promoción en salud mental, así como establecer protocolos para el adecuado abordaje.

#### **Objetivo:**

Sensibilizar, educar, y entregar herramientas a directivos, docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes, como un instrumento orientador para la comunidad escolar, en el sentido de prevenir situaciones y riesgos de suicidio, así como tener un protocolo de actuación frente a intentos, o casos de suicidio consumado.

#### **Definición de Conceptos:**

##### **¿Qué es la conducta suicida?**

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización

Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

#### **Ideación suicida**

Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").

#### **Intento de suicidio**

Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

#### **Suicidio consumado**

Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Es importante considerar los factores de riesgo y señales de alerta que pudiesen manifestarse en la conducta suicida, ya que como se mencionó anteriormente, es una problemática compleja en la que inciden múltiples factores que están interrelacionados. A continuación, se detallarán algunos de ellos:

#### **Factores de riesgo suicida en la infancia**

- Presencia de enfermedad mental en los padres.
- Clima emocional caótico en la familia.
- Presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores.
- Maltrato infantil y abuso sexual de los padres hacia los hijos.
- Trastornos severos del control de impulsos en el niño/a.
- Niños/as con baja tolerancia a la frustración.
- Niños/as muy manipuladores, celosos, que asumen el papel de víctima.
- Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, perfeccionistas.
- Niños/as con extrema timidez, con pobre autoestima.
- Existencia de amigos que han hecho intentos de suicidio.

#### **Factores de riesgo suicida en la adolescencia**

- Intentos de suicidio previos.
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.

- Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, que haya sido víctima de abuso sexual o violación.
- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con docentes, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares.
- Compañeros de estudio con intento de suicidio.
- Dificultades socioeconómicas severas.
- Permisividad en el hogar ante conductas antisociales.
- Falta de apoyo social.
- Acceso a drogas y/o armas de fuego.
- Aparición de enfermedad mental especialmente trastorno del humor y esquizofrenia.
- Pertenecer a un grupo en riesgo; estudiantes LGTB, pueblos originarios.

Además, es necesario plantear la ocurrencia de condiciones de base que pueden servir como **Factores Protectores** para evitar la conducta suicida, tales como:

- Integración social.
- Buenas relaciones con compañeros y pares.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos.
- Contar con sistemas de apoyo familiar.
- Funcionamiento Familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).
- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
- Proyecto de vida o vida con sentido.
- Capacidad de auto motivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia.
- Capacidad de buscar ayuda cuando se presentan problemas.

### **Plan de adecuación y sensibilización sobre la conducta suicida en la etapa escolar.**

A continuación, se exponen acciones específicas que el establecimiento puede implementar para fomentar un clima en donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo, en pos de fomentar una buena salud mental en nuestros estudiantes y comunidad educativa en general, abordando los siguientes componentes:

- Clima escolar – Educación Socioemocional
- Prevención de problemas y trastornos en salud mental escolar
- Educación y sensibilización sobre el suicidio

Se sugiere realizar Conversatorios, talleres, dinámicas e integrar a modo de aprendizajes transversales los siguientes temas sobre:

- Habilidades parentales.
- Resolución pacífica de conflictos.
- Asertividad.
- Manejo de crisis.
- Acoso escolar Bullying y violencia escolar.

- Clima escolar, diversidad y tolerancia, interculturalidad, pueblos originarios y migrantes.
- Realizar eventos artísticos, culturales, deportivos, asociados a las temáticas con el fin de promover la salud integral, con énfasis en salud integral.
- Identificar problemas de salud mental y procesos de autocuidado comunitario.
- Espacios de autocuidado para agentes de la educación.
- Articulación entre establecimientos educacionales y red de salud, incluyendo a toda la comunidad escolar.
- Implementación y/o difusión de dispositivos de comunicación confidenciales para resguardar la seguridad y ofrecer confianza a la comunidad escolar que pueda requerir orientaciones o realizar preguntas sobre, los ámbitos relacionados.
- Ejemplo de dispositivos de comunicación: Buzón de preguntas, correo de contacto para padres, apoderados y estudiantes.
- Dar a conocer a la comunidad los factores de riesgo, y de protección, señales de alerta, mitos sobre el suicidio, herramientas para hacer frente a los retos de la vida, donde pedir ayuda en el establecimiento y fuera de este.
- Elaboración y difusión de materiales amigables de educación y sensibilización sobre suicidio y los temas más importantes en el ámbito. Dípticos, cartillas informativas, micro cápsulas audiovisuales etc.
- Creación de redes sociales para difundir material educativo.

## **Detección de estudiantes en riesgo suicida**

### **Como acoger y detectar a un estudiante en riesgo**

Un estudiante en riesgo puede ser detectado habitualmente por un facilitador comunitario, definido como un agente a través del cual el establecimiento educacional puede identificar las señales de alerta. Los profesionales psicosociales de unidad de Convivencia escolar son agentes claves para el desarrollo del rol de facilitador comunitario. Estos agentes, sin embargo, necesitan la colaboración en la detección de indicadores claves para el riesgo suicida, por esto Docentes y asistentes de la educación deben estar familiarizados con los procedimientos y señales a observar en estudiantes.

Para esto se sugiere una actitud: Accesible y cercana, siendo una figura que genere confianza, que conozca el procedimiento a seguir en caso de un riesgo. Dispuesto a asumir su rol y actuar en situaciones de crisis.

Habla o escribe sobre:

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

Busca modos para suicidarse:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

Realiza actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

Señales de alerta indirecta

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

Preguntas para mostrar interés y apoyo:

- ¿Cómo te has estado sintiendo?
- ¿Estás con alguna dificultad o problema?
- ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

A continuación, se presentan las preguntas indicadas para actuar de acuerdo a la Pauta para la evaluación manejo del riesgo suicida (distinguir entre riesgo suicida, riesgo medio o riesgo alto), ficha de derivación y pasos a seguir.

### Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida<sup>11</sup>

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		

**Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador.**

Si el estudiante responde que **NO** a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

**Si la respuesta fue Sí sólo a las preguntas 1 y 2:**

- 1) **Informe** al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.
- 2) **Contacte a los padres** o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental.

## Ficha de Derivación a Centro de Salud

### 1. Antecedentes Establecimiento Educativo

Fecha	
Establecimiento Educativo	
Nombre y cargo profesional de referencia	



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SEÑALES DE ALERTA DETECTADO O INFORMADO POR ALGUN MIEMBRO DEL ESTABLECIMIENTO

Cuando algún miembro de la comunidad haya detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:

Procedimiento	Responsable	Cuando	Observaciones
1. Informar a Convivencia Escolar	Cualquier persona que descubra el hecho	De manera inmediata	La persona que reciba la información debe mantener la calma, mostrar interés y apoyo
2. Derivación en forma inmediata del estudiante afectado a entrevista con especialista psicólogo y se informará de la situación a Dirección e Inspectoría General	Encargada de Convivencia Escolar	Luego de informada la situación	Se buscará un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial.
3. Realización de preguntas correctas y evaluación del riesgo	Psicólogo	Durante entrevista	Pauta Para La Evaluación Y Manejo Del Riesgo Suicida
4. Contactar al apoderado, informar sobre la situación del estudiante y necesidad de atención de salud.	Psicólogo y Encargada Convivencia Escolar	Posterior a la entrevista y evaluación del riesgo	Informar a la familia sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información

			sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
Realización de seguimiento del caso	Equipo de Convivencia	Cuando el estudiante esté de vuelta en clases	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Confirmar que estudiante haya recibido atención de salud</li> <li>-Estar atento a nuevas señales de mayor acompañamiento</li> <li>-Seguir recomendaciones de equipo de salud</li> <li>-entrevista con apoderado</li> </ul>

***En caso o de Riesgo Medio o Alto se adicionarán las siguientes acciones***

<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Cuando</b>	<b>Observaciones</b>
5. Dirección solicitará al apoderado solicitar hora en el centro de salud primaria que corresponda	Dirección	En los casos de Riesgo Medio o Alto informado por psicólogo	El apoderado podrá solicitar hora de acuerdo a la situación previsional del estudiante.
6. Coordinación y acceso a la red de salud: Apoyar (previa autorización de los padres) el proceso de referencia y/o toma de hora en centro de salud	Psicólogo y/o trabajadora social	Posterior a entrevista en dirección.	

7. Entrega al padre/madre o cuidador responsable una breve Ficha De Derivación A Atención En Salud	Psicólogo y encargada de convivencia	Finalizada entrevista con los padres o apoderados de él o la estudiante	
--	--------------------------------------	---	--

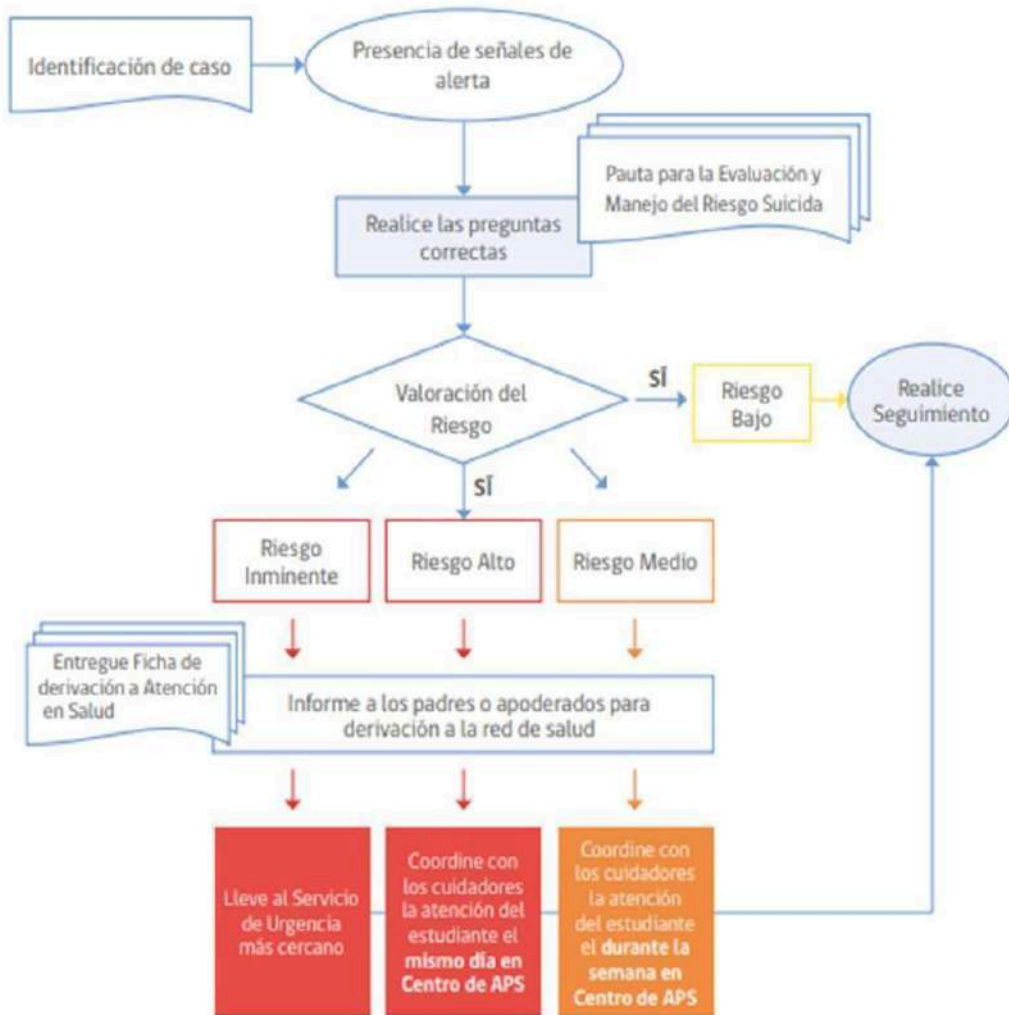
## PLAZOS

- 2 días para activar el protocolo
- 15 días para el desarrollo completo del protocolo (incluida emisión de informe)

## Nota:

- En caso de que el estudiante después del primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se coordinará junto a sus padres y/o apoderados su retiro del establecimiento (jornada de clases) y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
- En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

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



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

<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Cuando</b>	<b>Observaciones</b>
1. Informar a establecimiento educacional	Padre, madre y/o apoderado	Lo antes posible luego de ocurrido el intento de suicidio	La entrevista se realizará junto a Dirección, inspección general y psicólogo.
2. Solicitud de atención de salud y determinación de información que será transmitida por profesores y/o estudiantes.	Dirección	En 1° o 2° entrevista concertada	Se solicitarán los documentos que acrediten la atención, tratamiento y condiciones psicológicas para incorporarse a clases. En caso de no tener ayuda se brindarán los apoyos para consolidar atención de salud.
3. Seguimiento de estudiante y entrevistas con apoderado o padres	Psicólogo	Una vez el estudiante incorporado a clases.	Se contactará a especialista externo para seguir recomendaciones para apoyar a estudiante.  Identificación de elementos escolares que generen problemas (Bullying, discriminación, etc.)
4. Reunión con profesores y funcionarios que permanecen en contacto con estudiante	Psicólogo y encargada de convivencia escolar	Reincorporada(o) estudiante a clases	-De acuerdo a acordado con padres se dará versión única para evitar rumores  -Se mantendrá confidencialidad sobre información sensible de estudiante  -Información sobre donde conseguir apoyos frente a señales de alerta

5. Realización de charla o taller curso donde asiste el estudiante afectado	Psicólogo, profesor jefe	Reincorporada(o) estudiante a clases	-Información sobre ayudas frente a situaciones complejas y temáticas de prevención conductas suicidas o las que estime pertinente psicólogo.
---	--------------------------	--------------------------------------	--

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA DE UN O UNA ESTUDIANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Procedimiento	Responsable	Cuando	Observaciones
1. Detección y aviso de la información	Quien detecte al estudiante en el intento	En el mismo momento	La persona que detecte la situación de un/una estudiante intentando suicidarse debe quedarse con el/la estudiante, no dejarlo (a) solo (a), y debe enviar a otra persona a buscar a psicólogo para que realice una intervención en crisis, dando aviso a Inspectoría General, dirección.
2. Traslado a sector de enfermería y gestión de traslado a recinto de salud	Inspectoría Centro de salud	Cuando ocurre el suceso	Centro de salud es contactado por establecimiento para toma de conocimiento y gestión de traslado
3. Informar a Dirección y encargada de convivencia escolar	Quién detectó e inspectoría	Una vez en enfermería	
4. Dirección contacta a apoderados	Dirección y encargada de convivencia escolar	Una vez en enfermería o realizándose el traslado a centro de salud	Dirección designa funcionario (Prof. Jefe o psicólogo o Enc. Conv. u otro) para acompañar al estudiante a servicio de urgencia

5. Reunión con equipo escolar o funcionarios	Dirección, Encargada de Convivencia Escolar	Reincorporad a(o) estudiante a clases	-Se informará el hecho en versión única manteniendo en confidencialidad detalles sensibles del mismo.  -Canales de apoyo para estudiantes o funcionarios afectados con la situación.
6. Intervención grupal de contención en aula	Prof. Jefe Psicólogo	Reincorporad a(o) estudiante a clases	Dependiendo de la situación particular y la necesidad de los demás estudiantes, psicólogo y profesor jefe podría realizar una intervención grupal con el curso del estudiante afectado.  Es importante consultarle al/la estudiante afectado/a si quiere o no participar de esta instancia
7. Apoyos y medidas pertinentes a estudiante afectado retornando a clases	Encargada de convivencia  Psicólogo  Prof. jefe  Unidad Técnica	Reincorporad a(o) estudiante a clases	Coordinación de rutinas habituales escolares, calendario de evaluaciones pendientes  Canales de ayuda frente a crisis  Conversado con los padres

## PLAZOS

- 24 horas para activar el protocolo si es dentro del establecimiento
- 24 horas en los casos donde los padres o apoderados informan conducta fuera del colegio y que no hayan activado ninguna red de atención.
- 15 días para el desarrollo completo del protocolo (incluida emisión de informe)

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional (MINSAL)



Procedimiento	Responsable	Cuando	Observaciones
1.Detección y aviso del suceso	Quien detecte la situación	En el mismo momento	Se informa a dirección equipo de convivencia e inspección general
2. Llamado inmediato a servicio de ambulancia 131	Dirección o Inspección General	Una vez informada la situación	
3.Contactar a los padres	Dirección	Una vez informada la situación	En la entrevista estará presente psicólogo para momentos de contención Se ofrecerá ayuda a la familia desde el establecimiento
4. Comunicación y apoyo a funcionarios y estudiantes	Equipo de convivencia escolar Dirección	Lo más pronto posible después del día de acaecido el deceso	Reunión para comunicar hechos, y pasos a seguir. Informar de apoyo psicológico si lo necesitan en el colegio o a través de redes
5.Intervención grupal a curso del estudiante fallecido	Psicólogo	Lo más pronto posible después del día de acaecido el deceso	Se dará énfasis en aspectos de postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas y la sana expresión del duelo y emociones.
6.Comunicado a los padres y apoderados de la comunidad	Dirección	Posterior a los hechos	Envío de nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los

			posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas
7. Información a medios de comunicación	Dirección	Sólo si es necesario	Preparar comunicado en caso de ser necesario
1. Funeral y conmemoración	Dirección Equipo Directivo		Sólo si la familia desea que se informado fechas y lugares  Las instancias de conmemoración se realizarán sólo si la comunidad siente la necesidad
2. Seguimiento y evaluación	Equipo de convivencia y equipo Directivo		Se enfatizará la evaluación en aspectos de mejoras y adaptación de acciones

**Nota:**

El concepto de postvención, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

## COORDINACIÓN Y ACCESO A LA RED DE SALUD

La identificación y coordinación con los centros de salud más cercanos es fundamental para dar una adecuada respuesta a los estudiantes que se encuentren en riesgo.

Toda derivación que realice la escuela frente a la detección de riesgo, debe ir acompañada por la ficha de derivación, la cual facilita la atención y comprensión del caso por parte del equipo de salud, ya sea público o privado.

En caso de Riesgo medio o alto, en los cuales no se pueda coordinar la atención requerida en el tiempo oportuno, el centro de salud más cercano puede realizar una primera atención o evaluación.

En caso de Riesgo alto, fuera de atención del centro de salud, derivar al estudiante al SAPU o centro de urgencia más cercano

Aquellos casos en que están siendo atendidos por la red de salud, es necesario que exista coordinación entre esta red y el establecimiento.

### Nuestras redes de salud disponibles son:

CESFAM Amanecer

Dir. Jorge Valenzuela [Jorge.valenzuela@temuco.cl](mailto:Jorge.valenzuela@temuco.cl)

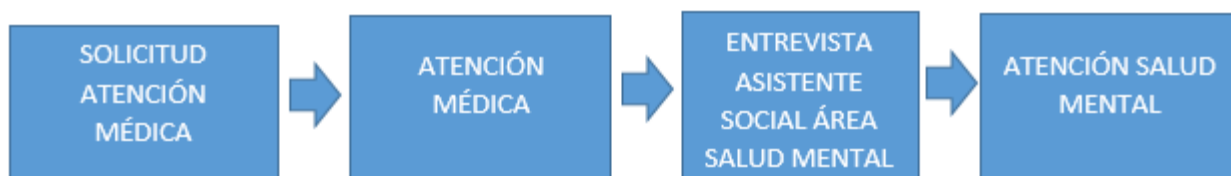
Encargado de programa de salud mental

Juan Pablo González [Psicologos\\_am@temuco.cl](mailto:Psicologos_am@temuco.cl)

Teléfonos de contacto 931041976 - 9 730 36 000

Subrogante - Andrea Huircan - Teléfono de contacto +56 9 31041976

Flujograma de atención:



Atención de Urgencias en Hospital Regional Dr. Hernán Henríquez Aravena de Temuco ubicado en calle Manuel Montt 115

# **11. PROTOCOLO DE RESPUESTAS A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES (DEC)**

## **CONSIDERACIONES GENERALES**

En el marco de este protocolo, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

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

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

## **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN**

El establecimiento en función de identificar a quienes por sus características personales y del contexto pueden ser más vulnerables a presentar episodios DEC, empleará las siguientes medidas y/o estrategias de prevención:

### **1.-Conocer al estudiante**

- a) Entrevista a la familia para recabado de antecedentes a través de contrato de contingencia aplicado por profesor jefe, educadora de párvulos y/o instrumento utilizados desde PIE.
- b) Presentar casos al inicio escolar a todas las unidades y profesores (PIE o convivencia escolar de acuerdo al caso).
- c) Reuniones mensuales de retroalimentación de casos entre unidades de PIE y convivencia escolar
- d) Capacitación a docentes y funcionarios para conocer factores gatillantes de DEC

### **2.- Reconocer señales previas dentro de los espacios de aula y fuera de ella**

- a) Los docentes realizarán observación directa y registro de conductas de aquellos estudiantes que presentan indicadores emocionales tales como: tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, mayor inquietud, signos de irritabilidad, entre otros. Estos antecedentes se podrán informar en derivaciones a unidades, reuniones de ciclo y otras.

### **3.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:**

a) Reconocer elementos del entorno físico y sociales de acuerdo a cada caso a través de la observación docente y entrevista con estudiante y familia

**4.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención y/o facilitando la comunicación, de manera diferente a la utilizada en la DEC y su vez empleando recursos de refuerzo positivo:**

a) Cada docente o funcionario que visualice indicadores emocionales previos podrá según necesidad redirigir a otra actividad o espacio.

b) Docentes y funcionarios podrán contener verbalmente en caso de ser necesario

c) Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el estudiante y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual

d) Se podrá emplear refuerzo positivo conductual a partir de sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; referido a espacios distintos a los académicos, se podrá hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores se podrá según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas.

**5.- Otorgar espacios a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual cuando sea pertinente tiempos de descanso**

En acuerdo con los padres y apoderados se facilitará a los estudiantes un espacio seguro

**6.- Enseñar estrategias de autorregulación y diseño de reglas en el aula con anticipación**

a) Talleres y sesiones grupales o individuales para enseñar a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.

b) Se podrá establecer y consensuar con el estudiante o su grupo curso formas de avisar o alertar frente a indicadores emocionales antes descritos dejándolo por escrito según el caso.

Responsable	Plazos	Observaciones
-------------	--------	---------------

Docentes, educadoras, y asistentes de educación	En el momento que de identificarse señales previas de desregularización	En los casos que no se identifique claramente las señales previas o dificultad manifiesta podrá el responsable solicitar apoyo de profesionales especialistas de PIE y/o Convivencia Escolar de acuerdo al caso (psicólogo/as)
--	--	---

## INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD DE LA DEC

### PROTOCOLO FRENTE A DEC CON INTENTO DE MANEJO GENERAL SIN RESULTADO POSITIVOS Y SIN RIESGO ASÍ MISMO/A O TERCEROS.

Este protocolo se aplicará en aquellos casos en donde previo a la implementación de estrategias de prevención (manejo general) sigue presente la desregulación.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	CUANDO	OBSERVACIONES
1.- Empleo de estrategias de cambio de foco atencional	1° Encargado de estudiante 2° Docente 3° Educadora Diferencial o asistentes de aula	Después de implementada estrategias de contención	Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo
2.- Ocupación de otros espacios para cambio de foco atencional dentro de la sala de clases	1° Encargado del estudiante 2° Educadora diferencial o asistente de aula 3° Docente	Después de implementada estrategias de contención	En los más pequeños pueden usarse rincones de calma en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial.
3.- Empleo de estrategias de trabajo	Encargado del estudiante Educadora Diferencial o asistente de aula	Al iniciar las estrategias de apoyo inicial a la autorregulación	Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego
4.- Traslado a espacios dentro del establecimiento acordados con el	Asistente de aula, encargado de estudiante, Encargado CRA	Después de iniciada las estrategias de	Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de

<p>apoderado fuera del aula.</p>		<p>apoyo inicial a la autorregulación</p>	<p>la ansiedad y autorregularse emocionalmente. Estos espacios podrán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sala de PIE</li> <li>-Sala de Convivencia</li> <li>- Otro destinado por equipo directivo del establecimiento.</li> </ul> <p>Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, la persona a cargo puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.</p> <p>Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula</p>
----------------------------------	--	---	---

Otros ejemplos de acciones que puede desarrollar los responsable o persona a cargo, adaptables conforme a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser:

- Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”.
- Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir.
- Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido).
- En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.

## PROTOCOLO FRENTE AL AUMENTO DE DEC CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS

Este protocolo se utilizará cuando el estudiante No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	CUANDO	OBSERVACIONES
1.- Acompañamiento y verbalización de soluciones	Encargada del estudiante  Psicólogo/as PIE y convivencia Escolar  Terapeuta	Una vez se visualiza el riesgo para sí o terceros	“Acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable
2.- Traslado del estudiante a un lugar seguro y resguardado	Encargada del estudiante  Psicólogo/as PIE y convivencia Escolar  Terapeuta	Al observarse conductas agresivas, por ejemplo, daño a mobiliario, golpes a sí mismo u otras personas	Este espacio será designado por el equipo directivo (idealmente en 1° piso) como, por ejemplo: sector hall inspectoría y otro a evaluar de acuerdo al caso y necesidad de cada estudiante  Se evitará trasladar a lugares con ventanales  Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.  Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.  Evitar aglomeraciones de personas que observan.
3.- Información a la familia	Inspectoría	Una vez se visualiza el riesgo para sí o terceros	Inspectora o secretaria dará aviso a la familia y apoderado/a vía telefónica.  Con la llegada del apoderado, en el caso que pueda hacerse presente en el establecimiento, se efectúa la salida del encargado del estudiante o asistente,

			quedando encargado el apoderado/a en la tarea de "acompañar" al estudiante
--	--	--	--

Nota:

- Los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en un documento de acuerdo entre éstos, funcionarios de atención directa y equipo directivo, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos.
- En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial o del Programa de Integración Escolar PIE (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

En este protocolo se anexa formato de Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (Anexo 1) y Ficha Anecdótica para registro de los eventos de desregulación (Anexo 2)

## **PROTOCOLO CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE**

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros.

Se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo, designado por equipo PIE del establecimiento.

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

De ser necesario este tipo de contención se elaborará un Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad.

Dicho protocolo se elaborará en conjunto por quienes intervengan con el NNAJ generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

Algunos aspectos claves que incluirá el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después con NNAJ.

En lo posible o si amerita, se incluirá en su elaboración un profesional de un organismo externo colaborador, por ejemplo, profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de Educación del MINEDUC o Asesor del Daem del área de convivencia escolar, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y sus implicancias éticas u otro.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual los responsables en el establecimiento establecerán contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

### **Activación del protocolo de Accidentes Escolares**

Se deberá activar Protocolo de Accidentes Escolares, en caso que el/la estudiante con episodio DEC:

- Se autolesione
- Frente a caídas, golpes o cortes ocurridos en salas, pasillos, canchas, patios, laboratorios u otros espacios del establecimiento producto de la desregulación.
- Presente lesiones y requiera ser trasladado a un centro asistencial.
- Lo mismo aplica para aquellos/as estudiantes (terceros) que se vean afectados/as y necesiten atención médica

En esta línea, se deberá dar cumplimiento a los procedimientos y plazos establecidos en el mismo a través de Inspector/a General al término del episodio DEC.

### **ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL**

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del equipo PIE.

1.- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

2.- Se tomará acuerdos en conjunto con el NNAJ para prevenir en el futuro inmediatas situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación quedando registro escrito. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir. Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.

Nota:

- a) Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE se considerará en este protocolo el

tiempo y la persona encargada para la reparación siendo profesionales de PIE o Convivencia Escolar.

- b) No se debe apresurar este proceso. Se incluirá dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos de ser necesario. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- c) La reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual serán abordados en intervención a mediano plazo por los responsables antes mencionados, que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.
- d) Otros ejemplos en la línea de la propia reparación son:
  - La enseñanza de habilidades alternativas, por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase. Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos
  - La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre el bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

## **Seguimiento y Evaluación**

El seguimiento y evaluación de la activación de este protocolo se realizará cada 6 semanas a cargo del profesor jefe, quien deberá convocar a reunión a los especialistas y unidades correspondientes para dicho proceso. Esta instancia tiene como propósito analizar la implementación de las medidas, conocer e identificar nuevas necesidades y coordinar acciones de resguardo pedagógico y/o psicosociales, si así lo amerita. La información recogida en estas reuniones deberá ser registrada y compartida con los profesionales correspondientes para fortalecer el trabajo colaborativo y la toma de decisiones informadas.

Cabe señalar que en esta reunión de seguimiento y evaluación por activación de protocolo, se podrá analizar, en consideración a la edad, el nivel de desarrollo, las necesidades individuales y las características del episodio de DEC, ajustes, estrategias y plazos dados por profesionales especialistas para la actualización del PAEC, con la finalidad de verificar la pertinencia y efectividad de las estrategias implementadas en función de favorecer la regulación emocional y el bienestar del estudiante.

## ANEXO 1

### PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC) 2025 LEY TEA N° 21.545

#### I. Identificación del estudiante.

Nombre completo		RUN	
Fecha Nacimiento		Edad	
Diagnóstico N.E.E.		Curso	
Profesor(a) Jefe			
Otros antecedentes de salud			
Tratamiento Farmacológico			

#### II. Identificación del apoderado titular/apoderado suplente.

Nombres		Apellido Paterno	
Apellido Materno		RUN	
Celular		Correo	

Nombres		Apellido Paterno	
Apellido Materno		RUN	
Celular		Correo	

#### III. Equipo de profesionales a cargo del plan (Priorizar referente afectivo/vincular).

Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad		RUN	
Celular		Correo	

Nombre Completo		Profesión	
-----------------	--	-----------	--

Responsabilidad		RUN	
Celular		Correo	

Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad		RUN	
Celular		Correo	

**I. Identificar elementos y/o prácticas de apego/interés del/la estudiante.**

**II. EJE PREVENTIVO: Indicadores de abordaje.**

**a) Habilidades y Necesidades de Apoyo:**

**b) Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar su foco de atención:**

**c) Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y su bienestar:**

--

**d) Desarrollo emocional y conductual:**

Fase	Estrategias individuales	Estrategias en aula común
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

**III. EJE REACTIVO:** Indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante:

**IV. Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante:**

--

**V. Identificación de "gatilladores/gatillantes o estresores" en el establecimiento (si existen):**

--

**VI. Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender su situación desafiante:**

--

**d. En caso de ser necesario, se podrá trasladar al estudiante a otro espacio físico determinado, lo que facilitará el**

**manejo de la ansiedad y la autorregulación emocional, tales como (marcar con X):**

Rincón de la calma dentro del aula común.	<input type="checkbox"/>	Aula de recursos PIE.	<input type="checkbox"/>	Sala sensorial y/o psicomotricidad.	<input type="checkbox"/>	Otro (describir):	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	-----------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

*Nota: acompañado(a) de funcionarios(as) responsables del establecimiento que brindarán apoyo al estudiante en el proceso de recuperación de su bienestar.*

**IV. Instancias de monitoreo Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).**

MONITOREO, RETROALIMENTACIÓN Y AJUSTES DE PAEC		INSTANCIAS DE COMUNICACIÓN A APODERADOS Y ESTUDIANTES	
<i>Fecha</i>	<i>Observación</i>	<i>Fecha</i>	<i>Observación</i>

*Nota: información proporcionada por los apoderados y/o familia.*

**VALIDACIÓN DE RESPONSABLES DEL PLAN:**

NOMBRES Y APELLIDOS APODERADO(A)	NOMBRES Y APELLIDOS JEFE U.T.P	NOMBRES Y APELLIDOS INSPECTOR(A) GENERAL
NOMBRES Y APELLIDOS ENCARGADO(A) 1	NOMBRES Y APELLIDOS ENCARGADO(A) 2	NOMBRES Y APELLIDOS ENCARGADO(A) 3



## **12. PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE NNA DESDE EL ESTABLECIMIENTO EN MARCO DE LA LEY N° 21.545**

### **I. INTRODUCCIÓN Y MARCO LEGAL**

El presente protocolo establece los lineamientos de coordinación y actuación entre los establecimientos educacionales y los centros de salud primaria del territorio, en cumplimiento de la Ley N° 21.545 (Ley de Autismo). Esta ley mandata al Estado a promover el acceso a un proceso de diagnóstico del Trastorno del Espectro Autista (TEA) que sea temprano, oportuno e interdisciplinario.

El objetivo es articular una respuesta efectiva y unificada, asegurando que los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) con señales compatibles con TEA reciban oportunamente una evaluación diagnóstica, accedan a los cuidados, apoyos de salud y educación necesarios para su bienestar y el pleno ejercicio de sus derechos.

### **II. TRATO DIGNO Y USO DEL LENGUAJE**

Es preciso señalar que en el marco de este protocolo se profundiza el principio de trato digno definido en la Ley N° 21.545, en su artículo 3, letra a), que dispone que las personas autistas “deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia. Debe adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, y medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra”.

En esta línea se realizan las siguientes recomendaciones tanto para referirse y tratar a la persona autista y a sus familiares y cuidadores/as, como para el uso de material en talleres, charlas y capacitaciones en el ejercicio de la labor como trabajador de la salud y educación:

- La forma correcta de referirse a la persona autista será la que ella o él misma prefiera; sin embargo, para la comunidad autista los términos más utilizados son “persona autista” o “persona dentro del espectro autista”. No se recomienda el uso de “persona con autismo”, “persona con TEA”, “persona TEA”, ya que no tienen representatividad en la comunidad autista en primera persona.
- Usar un lenguaje neuroafirmativo, es decir, quitarle al autismo la carga negativa y patologizante que siempre se le ha asignado.
- Centrarse en las habilidades y no en las dificultades de la persona.
- Referirse a desafíos y/o oportunidades en los diversos contextos de la vida de la persona autista desde un modelo biopsicosocial.
- Entregar refuerzos positivos a la persona autista sobre su condición de vida eliminando estigmas o prejuicios en relación con el diagnóstico.
- El trato debe ser respetuoso e inclusivo, adecuándose al nivel cognitivo y/o comunicativo.
- Explicar a las familias y/o cuidador/a el principio de neurodiversidad en que el funcionamiento cerebral es diferente en todas las personas y que las

personas autistas podrían presentar mayores desafíos en algunas áreas, pero que eso no implica que no podrá lograr adquirir habilidades que le permitan mejorar su calidad de vida.

### III. FLUJO Y PASOS DEL PROCESO DE DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	OBSERVACIONES
1.Detección en el establecimiento	Identificar señales compatibles con TEA (incluyendo manifestaciones en niñas y adolescentes) para darlas a conocer de manera oportuna	Docentes asignaturas Educadoras Diferenciales y de párvulo, Asistentes de la Educación.	Continua, a lo largo del año escolar.	Cada uno de los profesionales que tengan atención directa con el estudiante, debe estar alerta a señales compatibles con un diagnóstico de TEA e informar al profesor/a jefe/a dejando constancia escrita de ello
2.Activación de protocolo	Informar por medio de reunión las conductas detectadas en el estudiante para coordinar la aplicación del "Formulario de derivación"	Profesor jefe/a, educadora de párvulo	3 días hábiles tras ser informado	<p>Los profesores jefes deberán convocar a reunión al equipo de Convivencia Escolar o al equipo PIE para coordinar la aplicación del formulario correspondiente.</p> <p>La determinación del equipo a convocar dependerá de si el estudiante pertenece o no al Programa PIE.</p> <p>Si el estudiante pertenece al Programa PIE, la psicóloga tratante, u otro profesional designado por la coordinación PIE, será quien apoye el proceso de completación del formulario de derivación.</p> <p>Si el estudiante no pertenece al Programa PIE, el psicólogo de</p>

				Convivencia Escolar será quien apoye la completación del formulario de derivación, en conjunto con el/la profesor(a) jefe(a).
3. Formulario de derivación (anexo 1)	Este paso contempla completar el formulario correspondiente	Profesor Jefe/ Educadora de párvulo y psicólogo convivencia o profesional PIE según corresponda	5 días hábiles tras la confirmación de la necesidad de derivación	Uso de pautas de observación sin fines diagnósticos cautelando la confidencialidad y trato digno.
4. Reunión con la familia	<p>Realizar una reunión con el o la apoderado/a para:</p> <p>Entregar Formulario de derivación y firma de consentimiento informado (anexo 2)</p> <p>Entrega de orientación de cómo solicitar la hora de consulta médica en el centro de atención primaria que le corresponde</p>	Profesor Jefe / educadora de párvulo y psicólogo convivencia o profesional PIE según corresponda, trabajadora Social (en ambos casos)	5 días hábiles tras la confirmación de la necesidad de derivación	<p>Se comunicará al/la apoderado/a sobre las observaciones realizadas, explicando de manera clara y comprensiva que se han detectado señales que podrían requerir una evaluación de salud para el bienestar del estudiante, retroalimentando consultas que pudieran surgir.</p> <p>Se explicará que dicho formulario no constituye un diagnóstico, sino que señales que deben ser valoradas por los profesionales del sistema de salud correspondiente.</p> <p>Señalar la importancia de acudir al centro de salud correspondiente para que se realice la respectiva evaluación, la que puede concluir</p>

			<p>confirmando o descartando el motivo de consulta</p> <p>Informar que en el Servicio de Orientación Médica Estadística (SOME) del centro de salud o vía telefónica/internet se le asignará una hora para la primera consulta con médico/a del sector, según disponibilidad</p> <p>Además, deberán registrarse los acuerdos alcanzados en acta para asegurar la continuidad y el seguimiento de las acciones comprometidas.</p>
<p><b>Notas:</b></p> <p>1.- En caso de que el NNA no esté inscrito en un establecimiento de salud, se sugerirá el/la apoderado/a que se acerquen al establecimiento de atención primaria más cercano a su domicilio para realizar el trámite.</p> <p>2.- En el caso de aquellos/as estudiantes que se atienden en un centro de salud privado, se entregará toda la información y formulario para que en ese lugar puedan realizar el respectivo diagnóstico.</p> <p>3.- En caso de que el/la apoderado/a desestime la concurrencia al centro de salud, el profesor/a jefe o educadora de párvulo debe interiorizarse sobre sus motivos y reforzar la asistencia a los controles de salud, como una instancia de evaluación del desarrollo general de su pupilo/a. En caso de mayores antecedentes, que pudieran indicar posible negligencia y/o vulneración, por parte de los cuidadores/as deberá derivar el caso a la unidad de convivencia para establecer la pertinencia de la aplicación del protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de NNA del establecimiento.</p>			

5.Solicitud de Hora en Centro de Salud	El apoderado/a debe solicitar hora médica en el SOME del centro de atención primaria de salud o vía telefónica/internet según el centro, indicando que fue derivado por el establecimiento educacional y que cuenta con el formulario de derivación.	Apoderado/a	Lo antes posible, posterior a la reunión informativa	Entregar en la primera consulta con el /la médico/a el formulario de derivación En caso de que no se confirme un diagnóstico de TEA, continuar con las indicaciones del profesional de salud, ya sea la asistencia a los controles de salud integral del NNA o atención por otra condición de salud detectada
<p><b>Acciones y Responsabilidades del Apoderado/a:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir a la reunión citada por el profesor/a jefe y psicóloga/o del área según corresponda</li> <li>• Tomar conocimiento de la importancia de la detección temprana de las dificultades en el área socio-comunicativa observadas</li> <li>• Retroalimentar a educadora de párvulo, profesor/a jefe, sobre señales identificadas y/o estrategias que se han desarrollado como familia para promover el bienestar integral de su pupilo/a</li> <li>• Compartir con educadora de párvulo, profesor/a jefe, la información aportada por el centro de salud con la finalidad de coordinar de mejor manera la implementación de sugerencias y apoyos propuestos en complementariedad con la provisión de apoyos educativos.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> <i>se podrá monitorear a través de la trabajadora social la activación del apoderado/a frente a la solicitud de hora cuando éste no informe de fecha de atención posterior a 5 días hábiles de realizada la reunión</i></p>				
<p align="center"><b>6. Evaluación y atención interdisciplinaria del CENTRO DE SALUD PRIMARIA</b></p> <p>La evaluación en salud contempla la recepción del formulario, la realización de la primera consulta médica y la definición de las acciones diagnósticas necesarias por parte del equipo interdisciplinario, proceso que culmina con la confirmación diagnóstica y la emisión del certificado correspondiente según el Protocolo MINSAL y la disponibilidad local. Posteriormente, el equipo de salud elabora un Plan de Intervención en conjunto con el NNA y su familia, incorporando áreas como salud mental, fonoaudiología y</p>				

terapia ocupacional, ajustándolo a la oferta local y considerando las etapas de transición y las necesidades de frecuencia para asegurar una atención adecuada.

<p>7. Apoyos educativos</p>	<p>El establecimiento educativo complementa sus evaluaciones y propuestas pedagógicas con la información que aporta el equipo de salud y apoderado/a, incorporando esta información en la planificación diversificada de la enseñanza a través de los dispositivos técnico pedagógicos destinados a ese propósito como también, el Plan de adecuación curricular Individual (PACI), cuando corresponda, o el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) que debe tener cada estudiante autista según la normativa educativa vigente.</p>	<p>Utp</p>	<p>5 días posterior al informe emitido desde el centro de salud</p>	<p>Utp convocará a Equipo de Aula, PIE, Docentes, Asistentes de educación para que se implementan los apoyos educativos grupales e individuales correspondientes dentro del aula o en otros espacios educativos planificados previamente por el equipo de aula.</p> <p>En acta se establecerá la periodicidad con que se realizarán evaluaciones de avance de los apoyos para realizar ajustes o modificaciones, la comunicación con el/la estudiante y su apoderado/a, lo que puede ser enmarcado dentro de las acciones de seguimiento que se hace de los dispositivos previamente identificados.</p> <p>En este proceso de apoyos educativos, el establecimiento proveerá de un acompañamiento continuo al estudiante y se contactará con el centro de salud de ser necesarios nuevos apoyos a través de trabajadora social</p>
-----------------------------	--	------------	---	--

<p>8. Colaboración y Seguimiento</p>	<p>Confirmar recepción del formulario en el centro de salud y establecer un referente de comunicación mutua entre ambos sectores (educación y salud). Retroalimentar sobre avances y nuevas necesidades de apoyo.</p>	<p>Trabajadora Social</p>	<p>Cada vez que requiera y/o según necesidades del estudiante</p>	<p>La información desprendida de la retroalimentación entre ambas instituciones será canalizada al profesor jefe o educadora de párvulo y unidades correspondientes a través de reuniones o vía correo electrónico</p> <p>Desde la coordinación de la trabajadora social se podrá entregar al centro de salud informes que elaboran los equipos de aula (informe cualitativo de fin de semestre o fin de año, informe pedagógico de Educación Parvularia) se deben considerar los progresos y necesidades de apoyo que se mantienen en ámbitos evolutivos esenciales, tales como: comunicación social, flexibilidad, intereses, nivel de actividad, disposición al aprendizaje, adaptación al espacio educativo, entre otros, con el fin de que los profesionales de salud puedan conocer su evolución y fortalecer/modificar el plan de intervención según los objetivos terapéuticos.</p>



### 3. ANTECEDENTES PEDAGÓGICOS

<b>INDIQUE EL PROGRESO EDUCATIVO GENERAL DE EL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE</b>
<b>ESCRIBA AL MENOS TRES ASPECTOS POSITIVOS DE EL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE CONSTITUYEN COMO FORTALEZAS</b>
<b>INDIQUE BREVEMENTE ACCIONES REALIZADAS EN EL ESTABLECIMIENTO PARA APOYAR AL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE</b>
<b>DE SER NECESARIO ADJUNTE INFORMES COMPLEMENTARIOS PREVIAMENTE INFORMADOS AL/LA APODERADO/A (INFORME PEDAGÓGICO, ESTADO DE AVANCE, FORMULARIO DE REEVALUACIÓN DEL PIE U OTRO)</b>



#### 4. PAUTAS DE OBSERVACIÓN DEL ÁREA SOCIO-COMUNICATIVA

Las siguientes pautas de observación no constituyen un instrumento de detección o diagnóstico.

A continuación, se presentan las conductas más comunes vinculadas a dificultades de la interacción social y la comunicación. Complete la pauta correspondiente según el niño, niña o adolescente se encuentre en educación parvularia o en educación general (básica o media).

##### NIÑOS Y NIÑAS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

SEÑALES	EN RELACIÓN CON LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL GRUPO O NIVEL LA CONDUCTA QUE SE SEÑALA OCURRE:	
	NUNCA O RARA VEZ	FRECUENTEMENTE
Se comunica con pocas palabras en relación con su edad.		
No responde a su nombre cuando se le llama.		
Repite palabras o frases de inmediato o después de escucharlas.		
Responde con palabras o frases que no tienen relación con las preguntas que se le realizan.		
Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan, Anita tiene hambre).		
Utiliza pocos gestos comunicativos (saludar, pedir, rechazar, despedirse).		
Cuando quiere algo, toma la mano de una persona adulta y la lleva hacia el objeto que desea, sin mirar ni hablarle.		
Establece escaso o ningún contacto visual con otras personas.		
Tiende a aislarse de sus pares (juega solo o sola, aparenta independencia).		
No sigue con la mirada un objeto de su interés para mostrarlo o pedirlo.		
Presenta baja respuesta en la interacción con otras personas adultas o niños y niñas (sonrisa social, reciprocidad).		
Tiende a jugar clasificando y ordenando juguetes u objetos de manera repetitiva, sin hacer un uso simbólico de ellos.		
Presenta movimientos reiterados y repetitivos como aleteo de manos, balanceos, giros, saltos.		
Presenta intereses demasiado restringidos o inusuales para la edad y contexto social (como apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado).		

Tiene preferencias o rechazo inusual e intenso por ciertos sonidos, olores, sabores, texturas, colores.		
El desarrollo de su lenguaje se detuvo o ha retrocedido.	NO	SI

Pauta elaborada en base a pautas de señales de alerta de 12 a 24 meses y de 24 a 36 meses (MINSAL 2024) y posterior validación de expertos de equipos clínicos y de educación parvularia.

### ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN GENERAL (BÁSICA O MEDIA)

SEÑALES	EN RELACIÓN CON LOS ESTUDIANTES DEL GRUPO O NIVEL LA CONDUCTA QUE SE SEÑALA OCURRE:	
	NUNCA O RARA VEZ	FRECUENTEMENTE
Parece interesarse más por las cosas y objetos que por las personas.		
Suele interesarse por una parte de los objetos, juguetes y/o personas (por ejemplo, las ruedas de los juguetes).		
Generalmente parece no atender cuando se le llama (actúa como si no escuchara).		
Establece contacto visual inusual: inexistente, escaso o persistente.		
Durante el recreo o actividades sin guía del adulto permanece solo/a o necesita ayuda y estructura para participar del grupo; o realiza juegos de forma paralela a éste; o busca controlar y guiar el juego.		
Cuando quiere algo que no puede obtener por sí mismo, le lleva a usted tomándole de la mano hacia el objeto que desea, pero sin mirar ni hablarle.		
Presenta dificultad para relacionarse con pares y ajustarse al contexto socioeducativo.		
Entiende lo que se le dice de una forma muy literal, no entiende las bromas, dobles sentidos, metáforas.		
Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan).		
Al hablar utiliza palabras rebuscadas (vocabulario elevado) o tiene una entonación o tono de voz particular.		
Muestra movimientos repetitivos con el cuerpo o comportamientos estereotipados, como balanceo o giros, movimiento de dedos, manos y/o saltos.		
Muestra dificultad para adaptarse a cambios, por ejemplo, cambio en orden de muebles, de profesor, de actividades o rutinas.		
Se desplaza sin sentido conocido. Por ej. da vueltas sobre sí mismo, corre de un lado a otro o sube y baja escaleras durante largos períodos de tiempo.		
Suele entretenerse repitiendo una misma actividad (alinea cosas, levanta torres y las tira, etc.).		

Reacciona con desajustes conductuales ante situaciones o personas nuevas, o cuando se interrumpe un orden típico.		
A veces sorprende con sus habilidades, como por ejemplo memorizar banderas, capitales, o saber mucho sobre un tema.		
Repite palabras o frases que ha oído (personas, televisión, radio, etc.) inclusive con una voz similar a la que escuchó.		
Debe llevar rutinas y rituales que no pueden ser alterados por ejemplo ordenar de cierta forma sus cosas en la mesa antes de empezar.		

Muestra apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado, o pasa por distintos "periodos" de preocupaciones, intereses intensos u obsesiones durante el año.		
Le molestan algunos ruidos (llega a taparse los oídos).		
Hiper o hipo reactividad a los estímulos sensoriales o interés inhabitual por aspectos sensoriales del entorno (p. ej., indiferencia aparente al dolor/ temperatura o texturas específicos, olfateo o palpación excesiva de objetos, fascinación visual por las luces o el movimiento).		
Presenta auto o hetero agresiones.		
Tiene preferencias o rechazo por ciertos alimentos según su consistencia (suaves, ásperas), sabor (dulces, salados, ácidos), color o forma.		
Constantemente huele lo que encuentra.		
Reacciona de forma extraña al contacto con ciertas texturas (suaves, ásperas).		
A veces camina en puntas de pie.		

Pauta elaborada en base a pauta del Centro de Atención de Fonoaudiología de la Universidad de Valparaíso (CAFUV) y validación de expertos a través de Metodología Delphi, 2024.

EDUCADOR/A, PROFESOR/A JEFE/A QUE REALIZA DERIVACIÓN:	
<b>Nombre:</b>	<b>Firma:</b>
<b>RUT:</b>	

## ANEXO 2

## CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo \_\_\_\_\_, Rut \_\_\_\_\_ padre,  
madre y/o cuidador/a de \_\_\_\_\_, autorizo  
compartir información entre el centro de salud \_\_\_\_\_, y el Complejo  
Educativo un Amanecer en la Araucanía en relación a avances, ajustes, apoyos y  
recomendaciones que favorezcan el procesos de atención en salud y de inclusión  
educativa de \_\_\_\_\_,  
Rut \_\_\_\_\_ y curso \_\_\_\_\_

Fecha:

\_\_\_\_\_  
FIRMA

**13. REGULACIONES REFERIDAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO.**

## **CENTRO GENERAL DE PADRES**

El Centro de Padres está regulado por la ley 19.418 como una organización sin fines de lucro.

a) El CGP, es un organismo que representa a la familia y por lo tanto vincula al colegio con los hogares de los estudiantes. Comparte y colabora con las propuestas educativas y sociales del colegio.

b) Así mismo es un apoyo para la dirección del colegio. Dirige sus acciones con plena observancia de las atribuciones pedagógicas que competen exclusivamente al colegio, promueve la cohesión de sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas del colegio y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

a) Vincula estrechamente el hogar con el colegio, de manera que se faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar al CGP en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.

b) El CGP no persigue ni se propone fines sindicales o de lucro, ni aquellos de entidades que deban regirse por un estatuto legal propio. Estará prohibida toda acción de carácter político partidista.

c) Fomenta la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

d) Integra activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.

e) Propone y patrocina dentro del respectivo colegio y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación integral de los estudiantes.

f) Mantiene comunicación permanente con los niveles directivos del colegio tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del colegio como para plantear, cuando corresponda y bajo los conductos regulares establecidos, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar conservando un clima de respeto y tolerancia.

## **CENTRO DE ALUMNOS**

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes. Su finalidad es servir a sus miembros como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; como también formarlos positivamente para participar en la

vida democrática y prepararlos para impulsar proyectos culturales y sociales. Bajo ninguna circunstancia se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos.

Los principios y valores que inspiran a la educación nacional exigen la existencia de organismos estudiantiles que constituyan un cauce de expresión y participación de las inquietudes y necesidades propias de la juventud. Es preciso promover desde las organizaciones estudiantiles, el ejercicio de los derechos y deberes, el desarrollo de conductas de compromiso y de responsabilidad en los estudiantes frente a sus decisiones; constituyendo el campo propicio para que aprendan a vivir y compartir en democracia.

## **DE LAS FUNCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS.**

Son las siguientes:

- a. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes participen organizadamente respecto a sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b. Promover en el estudiantado dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto.
- c. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de los objetivos establecidos en el presente reglamento.
- d. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros, ante el Consejo Escolar y autoridades u organismos que correspondan.
- e. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g. Designar sus representantes ante las organizaciones internas y externas, con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento Interno.

## **DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CENTRO DE ALUMNOS**

El Centro de Alumnos se organizará según la norma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas y circunstancias específicas. Cada Centro de Alumnos se estructurará, a lo menos, con los siguientes organismos:

- a. La Asamblea General donde participan todos los estudiantes del Colegio.
- b. La Directiva del Centro de Alumnos
- c. El Consejo de Delegados de Curso
- d. El Consejo de Curso
- e. La Comisión Electoral

f. También formarán parte del Centro de Alumnos todos aquellos organismos de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el cumplimiento de sus funciones puedan trabajar con la Asamblea General, la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de Delegados de Curso.

**CENTRO DE ALUMNOS:** La dirección establecerá vínculos con los estudiantes de la Escuela a través de la Directiva del CEAL y su profesor asesor, lo que se materializa en reuniones mensuales ordinarias, o extraordinarias.

**CONSEJO ESCOLAR:** Será convocado por la Dirección, tal como lo establece la ley, a lo menos 04 veces al año, 02 veces el primer semestre y 02 veces el segundo semestre.

**CONSEJO DE PROFESORES:** La dirección convocará a Consejo General de profesores 02 veces al mes, los que podrán ser de tipo: administrativo, técnicos, orientación, y de disciplina.

## **MEDIDAS Y ACCIONES TENDIENTES A GARANTIZAR EL RESPETO Y CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

a. Promover y difundir la normativa de Convivencia Escolar en los Consejos de Orientación, Consejo de Profesores, Asambleas de Centro de Padres y Apoderados y del Centro de Alumnos.

b. Conocer los conductos regulares, a fin de recurrir a la instancia pertinente para cada caso específico: Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Jefe Técnico, Orientador, Encargado de Convivencia Escolar (equipo multidisciplinario), Inspectores Generales, Dirección de la Escuela.

c. El nivel que reciba alguna consulta o denuncia de algún problema que afecte o se relacione con el estudiante, deberá dar una respuesta rápida, no más allá de 24 horas, o de lo contrario si la respuesta o solución no le corresponde deberá coordinar la información con el nivel respectivo, dependiendo además de la seriedad del tema.

## **14. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL**

## **REGLAMENTO INTERNO**

El Reglamento Interno tendrá una vigencia correspondiente a 1 periodo escolar. Una vez al año, éste deberá ser revisado y reformulado en aquellos aspectos que sea necesario revisar y perfeccionar. Para lo anterior se utilizará el siguiente procedimiento:

1. Se informará a la comunidad mediante la página institucional inicio de proceso de actualización RI
2. Se informará del proceso de actualización RI en sesión consejo escolar donde se organizará la jornada de reflexión, recabado de inquietudes y sugerencias al RI de toda la comunidad.
3. Se convocará a una jornada de trabajo, reflexión y actualización del Reglamento Interno
4. La Dirección, Inspectoría General y encargada de Convivencia Escolar darán forma a las sugerencias y nuevos artículos que se incorporarán al Reglamento Interno.
5. Se presentará al consejo escolar RI con las nuevas incorporaciones o modificaciones para su aprobación en sesión.
6. El Reglamento Interno debe ser difundido a todos los estamentos de la Escuela, siendo especialmente responsabilidad de Inspectoría General y Convivencia Escolar; a su vez se mantendrá RI publicado en página web oficial del establecimiento.
7. Para su difusión se hará llegar a través de código QR en periodo de matrículas de estudiantes nuevos y antiguos

### **15. PROTOCOLO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY KARIN N.º 21.643**

El establecimiento educacional procederá a la activación del Protocolo en toda situación, hecho o denuncia que pueda constituir acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo, en conformidad con lo dispuesto en el Decreto N.º 137 DPM 2024, que implementa en el ámbito municipal la Ley N.º 21.643, "Ley Karin". Su aplicación abarca a todas las personas que forman parte de la comunidad educativa, incluyendo equipos directivos, docentes, asistentes de la educación, personal de apoyo, practicantes y prestadores de servicios. La activación del protocolo tendrá por finalidad prevenir, investigar y sancionar estas conductas, garantizando un procedimiento claro, oportuno y confidencial, con enfoque de género, resguardando la dignidad, el bienestar y la protección de las personas involucradas, y orientando a la Dirección del establecimiento en el acompañamiento, orientación y derivación adecuada de las situaciones, en coherencia con la normativa vigente y las disposiciones internas de la institución.

Cualquier situación no descrita en este reglamento interno será evaluada y resuelta por la dirección del establecimiento, de acuerdo a las normativas vigentes.

Esteban Darmendrail Salinas  
DIRECTOR  
Aprobado Diciembre 2025