REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Escuela Particular N°18 Genoveva Moll Briones

RICE 2026

1. Identificación

Unidad educativa	Escuela Particular N°18 Genoveva Moll Briones.
Rol Base de Datos	10488-4
Dirección	Avenida Ernesto Alvear n°360.
Comuna	Puente Alto.
Región	Metropolitana.
Contacto	22 9041640 - secretaria@genovevamollbriones.cl
Sostenedor	Corporación Educacional Cárdenas Gallardo.
Representante Legal	Juana Gallardo Téllez.
Directora	Claudia Cárdenas Gallardo.
Jefa de Unidad Técnica Pedagógica	Rosa Molina Retamal.
Inspectora General	Mónica Cornejo Retamal.
Encargada de Convivencia Escolar	Ruth Camilo Carmona.
Psicóloga	Pamela Cárdenas Gallardo.
Coordinadora PIE	Patricia Jaramillo Pizarro.
Tipo de Enseñanza	Educación Pre-Básica. Educación Básica.

Contenido

1. Identificación 2
2. Introducción 14
3. Fuentes normativas 16
4. Alcance 17
5. Principios 18
6. Derechos y bienes jurídicos 22
7. Derechos y deberes de la comunidad educativa 26

Derechos de los estudiantes 26

Deberes de los estudiantes 28

Derechos de los padres, madres, tutores legales y apoderados 29

Deberes de los padres, madres y apoderados 31

Derechos de los profesionales de la educación 33

Deberes de los profesionales de la educación 33

Derechos de los asistentes de la educación 34

Deberes de los asistentes de la educación 34

Derechos de los directivos 34

Deberes de los directivos 34

Derechos del sostenedor 35

Deberes del sostenedor 35

8. Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento general 35

Organización del año escolar 35

Niveles de enseñanza 36

Configuración de los cursos 36

Régimen de jornada escolar 36

Horarios de clases 37

Recreos 38
Almuerzo 38
Actividades extra curriculares: 38
Atrasos 38
Control de atrasos 39
Retiros 40
Inasistencias 40
Uso de la infraestructura de la escuela 40
Objetos de valor 41
Organigrama y roles dentro del establecimiento 42
Mecanismos de comunicación 69
Debido proceso de comunicación 69
9. Procesos de admisión 70
Matrícula 70
Apoderado 70
10. Regulaciones sobre pagos 71
11. Regulaciones sobre el uso del uniforme escolar 71
Consideraciones respecto al uso del uniforme 72
12. Regulaciones de seguridad 72
Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) 72
Medidas orientadas a garantizar la seguridad e higiene del establecimiento educacional 72
13. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad 75
Planificación curricular 75
Supervisión pedagógica 75
Regulaciones de evaluación y promoción 75
Evaluaciones 75

Promoción 77
Orientación educacional y vocacional 77
Regulaciones sobre salidas pedagógicas y otras 77
Protección a la maternidad y paternidad 78
14. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos 78
Conductas esperadas 79
Cumplimientos destacados y reconocimientos 81
Faltas 82
Graduación de las faltas 82
Descripción de las faltas 83
Faltas leves 83
Faltas graves 83
Faltas gravísimas 85
Medidas disciplinarias 87
Medidas formativas 87
Medidas cautelares y de resguardo 89
Medidas sancionatorias 90
Medidas de apoyo 92
Atenuantes y agravantes 93
Procedimientos 94
Procedimiento ante falta leve 94
Procedimiento ante una falta grave o gravísima 95
15. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar 98
Composición y funcionamiento del consejo escolar 98
Equipo de convivencia escolar 100
Encargado de convivencia escolar 101

Plan de gestión de convivencia escolar 102

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos 102

Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el establecimiento 105

Centro de alumnos 105

Centro de padres y apoderados 106

16. Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno 106

Aprobación, actualización, modificaciones 106

Difusión 107

17. Protocolos de actuación 108

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 108

Definiciones 109

Prevención 111

Procedimiento de acción 111

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES 115

Prevención del abuso sexual infantil 115

Definición de Conceptos 115

Actuación ante la detección de cambios conductuales importantes presentados por el niño/a 118

Actuación ante la sospecha de abuso sexual infantil 118

Relato de abuso sexual 119

Actuación frente a relato de abuso sexual 121

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO 124

Prevención 124

Señales de alerta 125

Procedimiento a seguir frente a situaciones de consumo de droga y alcohol al interior del colegio y/o actividades extra programáticas. 126

Procedimiento a seguir en caso de micro tráfico o tráfico al interior del colegio....128

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES....130

Procedimiento en caso de Accidente Escolar de Trayecto....131

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS....133

Programación de las salidas....133

Realización de la salida....133

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES....135

Derechos de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes 135

Deberes de los Padres y Apoderados....135

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 141

Definición de conceptos 141

Prevención 144

Procedimiento ante denuncia de maltrato o acoso escolar....152

En casos de acoso, maltrato, violencia y/o agresión de un adulto (funcionario de la escuela o apoderado) hacia un estudiante. 153

Prevención 154

Procedimiento frente a situaciones de maltrato de un adulto a un estudiante....155

Maltrato de apoderado a estudiante (fuera del núcleo familiar) 155

Maltrato de funcionario a estudiante....156

Maltrato de apoderado a funcionario....157

Agresión o violencia de un estudiante a un funcionario.... 158

PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DESDE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES A ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN MARCO DE LA LEY N° 21.545 160

Presentación 160

Trato digno y uso del lenguaje 160

Pasos para la detección, derivación y seguimiento 162

Paso 1: Detección en el establecimiento educacional 162

Paso 2. Completar el formulario. 162

Paso 3. Apoderado/a solicita hora en el centro de salud. 164

Paso 4. Evaluación en el centro de salud. 164

Paso 5. Atención interdisciplinaria en el centro de salud 165

Paso 6. Apoyos educativos. 165

Paso 7. Colaboración y seguimiento. 166

Resumen de Pasos para la derivación de educación a salud 167

Anexos 169

Anexo N°1: FORMULARIO DE DERIVACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON POSIBLES DIFICULTADES SOCIO-COMUNICATIVAS DEL NEURODESARROLLO (Documento para ser presentado en primera consulta en el establecimiento de salud) 169

Anexo N°2 CONSENTIMIENTO INFORMADO 174

PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES 175

Consideraciones generales 175

Definición de conceptos 176

Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos 178

Prevención 179

Intervención según nivel de intensidad 182

Etapa 1 o etapa inicial: Previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros. 182

Etapa 2 o etapa de aumento: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. 183

Etapa 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante. 185

Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual: 186

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:....186

Consideraciones de intervención durante salidas pedagógicas....187

Forma de informar a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3):.... 188

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo. 189

Actuación ante situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes 190

PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES AUTISTAS....194

Conceptos....194

Prevención 195

Abordaje de las situaciones de desregulación....196

Actuación en caso de situación de desregulación de un estudiante autista....196

Anexos....200

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA....206

Definiciones 206

Principios y garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar....206

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género 208

Medidas básicas de apoyo....209

Anexo 212

Ficha de acuerdos de apoyo con la familia 212

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO. 213

I. Antecedentes generales 213

1. Introducción 213

2. Objetivo 213

3. Alcance 214

4. Definiciones 214

5. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo. 219

6. Derechos y deberes de la Corporación educacional Cárdenas Gallardo y de las personas trabajadoras: 221

7. Organización para la gestión del riesgo 222

II. Gestión preventiva 223

1. Identificación de los factores de riesgo 224

2. Medidas para la prevención 225

3. Mecanismos de seguimiento 226

III. Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados 227

Denuncias infundadas y maliciosas 228

Medidas de resguardos y atención psicológica temprana 228

IV. Difusión 229

Procedimiento para recepción y tramitación de denuncias de acoso laboral, acoso sexual o violencia laboral 230

Definiciones 230

Definición de principios que rigen la investigación 230

Definición de funciones, tareas y responsabilidades del Área/persona encargada. 232

Criterios para la recepción, investigación y derivación de denuncias 233

Anexo 237

FORMATO ACTA DE DENUNCIA 237

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AUTOAGRESIÓN, RIESGO SUICIDA, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO CONSUMADO 241

Prevención 242

Actuación frente a situaciones de autoagresión o detección de riesgo suicida 244

Actuación frente a situaciones de intento suicida 245

Actuación frente a suicidio consumado 246

PROTOCOLO FRENTE A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES 248

Definiciones 248

Prevención 249

Procedimiento ante sospecha o detección de violencia hacia la mujer en el núcleo familiar 250

Procedimiento frente a sospecha o detección de violencia hacia una estudiante 251

Procedimiento frente a sospecha o detección de violencia hacia una funcionaria 252

PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA 254

Procedimiento para la solicitud 255

Antecedentes o documentos requeridos 256

Mecanismo de reconsideración 256

Implementación 257

Flujograma 258

Revisión 258

Anexos 259

18. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCACIÓN PARVULARIA 261

Introducción 261

Regulaciones técnico administrativas sobre la estructura y funcionamiento general 261

Horarios de funcionamiento 261

Asistencia 263

Roles y funciones en educación parvularia 263
Educadora de párvulo 263
Técnicos en párvulos 265
Mecanismos de comunicación 266
Regulaciones referidas a los procesos de admisión 266
Regulaciones sobre uniforme, ropa de cambio y pañales 266
Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud 267
Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento 267
Medidas orientadas a garantizar la salud en el establecimiento 268
Regulaciones referidas a la gestión pedagógica 269
Evaluación 269
Regulaciones referidas a la convivencia escolar 270
Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar 270
Faltas leves 270
Faltas graves 270
Faltas gravísimas 271
Procedimiento ante las faltas 271
Medidas formativas y reparatorias 271
PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DESAFIANTES CON NIÑOS Y NIÑAS EN EL ESPECTRO AUTISTA EN ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA 273
Definiciones 273
Prevención 274
Estrategias ante una situación desafiante 276
Plan para la atención individual de situaciones desafiantes 279
19. Documentos modelo 280
PODER SIMPLE PARA APODERADO/A SUPLENTE 280

RECURSO DE APELACIÓN 281
RESPUESTA AL RECURSO DE APELACIÓN 282
CARTA DE COMPOMISO DEL APODERADO 283
ENTREVISTA CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS 284
CONVIVENCIA ESCOLAR - FICHA DE MEDIACIÓN 285
CAMBIO DE CURSO 287
CAMBIO DE APODERADO 288
DERIVACIÓN A CONVIVENCIA ESCOLAR 289
COMPROMISO DEL APODERADO (A)-CONDICIONALIDAD DEL ESTUDIANTE 290
20. Documentos institucionales anexos 291
PISE 291
PGCE 291

2. Introducción

La Escuela es un lugar de convivencia, de encuentro, de aprendizaje, de experiencias. Es donde se producen las situaciones que van a vivir los estudiantes en sociedad, tanto las situaciones conflictivas, como las posibilidades de superación e integración. Es el lugar donde se aprende a convivir.

Nuestra Escuela Genoveva Moll Briones propone su **Visión** en relación a ser un establecimiento donde sus estudiantes desarrollen diversas capacidades, mostrándose empáticos, reflexivos y creativos, permitiendo ser agentes de cambio dentro de una sociedad.

La **Misión** nos permite un trabajo de manera integral, niños y niñas con principios y valores, potenciando su autoestima y confianza en él mismo, otorgándole las herramientas necesarias para su desarrollo personal. Para ello tenemos una identidad que nos define en dos sellos educativos que sustentan nuestro establecimiento. Son reconocidos por todos los miembros de la comunidad educativa, los cuales prevalecen desde su época fundacional, los cuales a su vez son elementos que marcan la identidad de nuestra institución, como también lo que nos ayuda a diferenciarnos de otros proyectos educativos.

Somos una escuela que se caracteriza por tener un ambiente familiar, inclusivo siendo fundamentalmente solidarios y respetuosos en la diversidad. Para ello establecemos disposiciones generales de organización y fundamento que nacen de un Proyecto Educativo Institucional y determina un conjunto de regulaciones y normas para una sana y adecuada convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Estas situaciones pueden ser foco de conflictos, pero, sobre todo, son oportunidades para aprender. Si se logra un ambiente educativo de buena convivencia, nuestros estudiantes llegarán a ser ciudadanos capaces de asumir las diferencias, respetar a los otros, dialogar y convivir en paz desde el respeto mutuo.

Este es el enfoque que queremos dar a nuestra Escuela, conseguir un clima de convivencia armónico, que favorezca el trabajo escolar, la responsabilidad y la disciplina y, sobre todo, donde toda la Comunidad Educativa se sientan respetados. Sin limitar la convivencia a los elementos organizativos, sino más bien contribuir al desarrollo de acciones que ayuden en la formación de nuestros estudiantes en valores tales como: El respeto, diálogo, tolerancia, Identidad, igualdad, justicia, aceptación a la diversidad y la resolución pacífica de conflictos.

Este Reglamento, pretende ajustarse a las realidades y necesidades de nuestra escuela, en el que intervengan explícitamente todos los integrantes de nuestra comunidad educativa. Si bien las sanciones son necesarias, el documento pretende tener un carácter preventivo y formativo, con una visión prospectiva, pedagógica y fundamentándose en los principios de los valores humanos y en las normativas emanadas del Ministerio de Educación, estableciéndose medidas disciplinarias correspondientes que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la expulsión.

El reglamento de convivencia, forma parte de la planificación de las acciones educativas formales donde se incorporan políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación a diversas conductas que constituyen faltas y que afectan a la buena y sana convivencia escolar. Este se evaluará anualmente, teniendo en cuenta todos los resultados.

Cada año se incluirán a aquellas propuestas y acciones encaminadas a mejorar la convivencia en la escuela.

Los padres y apoderados quienes se incorporen a nuestra comunidad educativa, deben conocer este documento, con el fin de ayudar al cumplimiento de la normativa establecida. El Reglamento Interno de Convivencia es un instrumento normativo constituido por un conjunto de normas destinadas a regular la convivencia social de los estudiantes como también los procesos académicos, disciplinarios, estímulo y medio formativo que dinamicen el desarrollo imparcial de la institución. Este reglamento compromete la participación directa y dinámica de la Comunidad Educativa entre ellos: Padres y Apoderados, Estudiantes, Docentes, Directivos, Administrativos y Asistentes de la Educación, en cumplimiento de los fines del sistema educativo y objetivos que se propone la institución.

Los principales objetivos que tiene este reglamento de convivencia son:

- Entregar a los integrantes de la comunidad educativa, principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar en la Escuela Genoveva Moll Briones, con el fin lograr una adecuada resolución de conflictos.
- Alcanzar a través de las diferentes normas de convivencia escolar, un ambiente de encuentro, paz, tranquilidad, alegría, limpieza y orden, que posibiliten la eficacia de los aprendizajes.
- Desarrollar las normas de convivencia en un clima de respeto mutuo, diálogo sencillo, cercano, solidario, empático, propio del proyecto educativo.

  La normalización pretende crear un ambiente ordenado y previsible para el estudiante, que elimine la incertidumbre, facilite los aprendizajes y aumente sus expectativas respecto a su propio futuro.

Convivencia escolar

El Ministerio de Educación define la buena convivencia escolar como *"la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes".*

Por lo tanto, convivencia escolar se entiende como la construcción de un modo de relacionarse entre las personas de una comunidad, amparada por el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

- Tiene un enfoque formativo, ya que se enseña y se aprende a vivir con otros.
- Requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.
- Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas.

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de una comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad y el respeto hacia las personas. Es un aprendizaje que contribuye a un proceso educativo realizado en un ambiente grato y sin violencia, ayudando a que cada uno de sus miembros desarrolle su personalidad, haga valer y respetar sus derechos y deberes.

3. Fuentes normativas

Para la construcción de este reglamento interno se han tenido en consideración (utilizadas, consultadas o tenidas a la vista) las siguientes normas de rango constitucional o legal, reglamentarias o instrucciones de carácter general:

1. Constitución política de la República de Chile de 1980 y sus modificaciones.
2. La Ley General de Educación (Ley 20.370 o LGE).
3. Ley de Calidad y Equidad de la Educación N°20.501.
4. Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación N°20.529.
5. Ley que establece medidas contra la Discriminación N°20.609.
6. Circular N°482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos, 2018.
7. Estatuto docente Ley N°19.070 de 1991.

8. Reglamento Ley 19.070 Decreto 453 de 1991. I
9. Ley 19.410 que modifica la ley N° 19.070, sobre estatuto de profesionales de la educación.
10. Código del trabajo Ley 18.620 de 1987.
11. Convención de Derechos Humanos y Declaración de la Convención de los Derechos del Niño de 1990.
12. Plan de Seguridad Escolar Resolución Exenta N°51 del 2001 y la Ley de Tránsito N°18.290 y Resolución 635 del año 2001 que norma el transporte escolar remunerado.
13. Decreto Fuerza Ley N°2 de 1996 sobre Subvención del estado y sus modificaciones al 2023.
14. Decreto Supremo Planes Programas de Estudio 240 de 1999, 230 de 2000 y 232 de 2002.
15. Bases Curriculares de Pre-Básica.
16. Decreto Supremo N°177/93 para Educación Pre-Básica.
17. Ley N°19.979 de régimen Jornada Escolar Completa del 2004 y Consejo Escolar (Derechos a la educación y Convivencia Escolar, Mineduc. 2001)
18. Decreto N°01 de 1998 sobre Proyecto de Integración.
19. Decreto 67
20. Decreto 170
21. Decreto 83
22. Criterios para elaborar el reglamento interno (División de educación general de 1997)
23. Política de participación de Padres Apoderados de la Educación (Mineduc, 2000)
24. Ley 19.296 de Co-docentes y 20.244 sobre asistentes de la educación.
25. Ley 20.536 sobre Violencia Escolar (2011)
26. Ley 20.845 sobre Inclusión Escolar (2015)
27. Ley 21.128 Aula segura (2018)
28. Ley 21.545 o Ley de Autismo (2023) y circular 586 (2024)
29. Ley 21.687 o Ley Karin (2024)
30. Ley 21.675 Prevención, sanción y erradicación de la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género (2024)

4. Alcance

El presente reglamento es aplicable a todos los miembros de la comunidad educativa de la escuela Genoveva Moll Briones, por lo que es deber de cada integrante de la comunidad conocer sus contenidos, normas y medidas.

5. Principios

El presente reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, respeta los principios que inspiran el sistema educativo chileno, establecidos en la Ley General de Educación, siendo particularmente relevantes los siguientes:

- Dignidad del ser humano

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República (CPR), así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Art 3 letra n) Dignidad del ser humano.

En consecuencia, la aplicación del Reglamento Interno deberá ser resguarda la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradante ni de maltratos psicológicos.

- Interés superior del niño, niña o adolescente

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para desarrollo físico, mental, espiritual, moral, sicológico, y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afectan a niños, niñas y adolescentes.

La evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña o adolescente. O a un grupo de estos, entiendo que estas se refieren a un grupo de características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no solo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

- No discriminación arbitraria

La Ley 20.609, que estable medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados en Chile y que se encuentran vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ella, el sexo, orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad y discapacidad (Art 2 de la Ley N°20.609).

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión (Art 3, letra k de la Ley General de Educación), que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impide el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad (Art 3, letra f de la Ley General de Educación), que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad (Art 3, letra m de la Ley General de Educación), que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos culturales, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentre vigentes (Art 1, Decreto N°27, de 2016, del Ministerio de la mujer y la equidad de género y ley 21.675, 2024).

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente (Art 10, letra a de la Ley General de Educación], prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa (Art 11, de la LGE) y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el

proyecto educativo (Art 46, letra b LGE). Asimismo, la ley de subvenciones exige la incorporación expresa de este principio en el reglamento interno.

- Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones, la primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamentos para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

- Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el art 19, N° 3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República (CPR).

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el reglamento interno.

Se establecerá como procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

- Proporcionalidad

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas (se excluye la ejecución de hechos o acciones que, estando claramente descritas en el Reglamento Interno, afectan gravemente la convivencia escolar, inciso 5, letra d del art 6 de la Ley de Subvenciones).

Los establecimientos, atendiendo a su rol formador, debe priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

- Transparencia

La normativa reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el art 3, letra j, de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimientos, comuna, provincia, región y país.

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

El art 10, letra a de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y el proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

- Participación

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión; los padres madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo y de aportar al desarrollo del proyecto educativo. Los profesionales y técnicos de la educación tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaran útiles

para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de las instancias como el consejo escolar.

Además, se encuentra consagrado en la normativa educacional el derecho de libre asociación, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes, padres y apoderados de asociarse libremente.

Los reglamentos internos deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento. La participación podrá ejercerse entre otras instancias a través de la formación y funcionamiento de Centros de alumnos y/o de padres y apoderados.

- Autonomía y diversidad

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas principio que se expresa la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

- Responsabilidad

Entendiendo la educación como una función social, se deriva que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores estudiantes madres padres y apoderados profesionales y asistentes de la educación entre otros brindar un trato digno respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa colaborar y cooperar en la mejora de la convivencia escolar y la calidad de la educación y respetar el reglamento interno el proyecto educativo y en general todas las normas del establecimiento.

6. Derechos y bienes jurídicos

El estudio del ordenamiento jurídico efectuado a partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos, ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos educacionales

reconocidos oficialmente por el Estado de contar con un Reglamento Interno. Los principales, son los siguientes:

Derechos	Bien jurídico	Contenido
No ser discriminado arbitrariamente.	No discriminación.	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo procedimiento.	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el reglamento interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.	Buena convivencia escolar.	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión.	Libertad de expresión.	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.	Libertad de enseñanza.	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una atención y educación adecuada,	Acceso y permanencia en el sistema educativo.	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea

oportuna e inclusiva.		interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje.	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente.	Asociación.	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informados.	Información y Transparencia.	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.	Justo procedimiento.	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el reglamento interno del establecimiento educacional, garantizado el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad.	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena convivencia escolar.	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen

		trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud.	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional.	Participación.	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Ser escuchados y participar del proceso educativo.		
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento.		
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Acceso y permanencia en el sistema educativo.	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporados, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivo no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del alumno.	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o

		vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del aprendizaje.	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientes de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

7. Derechos y deberes de la comunidad educativa

Derechos.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, los integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Deberes

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Derechos de los estudiantes

Los Derechos de los y las Estudiantes se encuentran subordinados al Marco Normativo Legal Vigente expresada en la Constitución Política de la República de Chile, la Declaración de los Derechos del Niño; Política Nacional de Convivencia Educativa y la Declaración Universal de los Derechos Humanos. Además, se encuentran regulados en nuestro PEI por lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y la Ley de Inclusión, de esta manera:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.

- No ser discriminados arbitrariamente.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Expresar su opinión y que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- Que respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento
- Ser informados de las pautas evaluativas.
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según el Reglamento Interno y de Evaluación del establecimiento.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos.
- No decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole que implique algún tipo de discriminación (DFL 2, párr. 2, art. 6 letra d)
- No ser expulsado o su matrícula cancelada durante el período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar (DFL 2, párr. 2, art. 6 letra d)
- Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar, lo que quedará registrado en su hoja de vida e informe de personalidad.
    - Ser atendido en sus dificultades de carácter académico por el Profesor Jefe, UTP. y/o profesionales en general, según la naturaleza de la situación. Lo cual será informado personalmente al apoderado.
    - A ser evaluados justa y oportunamente.
    - Conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada subsector y/o determinada unidad.
    - Derecho a conocer sus calificaciones en un plazo no mayor de 10 días hábiles desde la fecha de aplicación del instrumento evaluativo.
    - Ser escuchado y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores, administrativos, u otros miembros del personal del establecimiento.

- A partir del segundo ciclo de Enseñanza Básica, el o las estudiantes, tienen derecho a participar y ser representados en el Centro de alumnos y Consejo escolar de su escuela, de acuerdo a los estatutos del mismo.
- Los alumnos(as) afectados por cualquier enfermedad que pudiese afectar el normal desarrollo de su proceso de aprendizaje, tienen derecho a continuar su proceso educativo en condiciones de seguridad e higiene, previa autorización, debidamente documentada del médico tratante.
- A recibir un trato respetuoso y digno en la revisión de su presentación personal.
- Tiene derecho a utilizar la infraestructura y servicios de la escuela como, por ejemplo: comedor, patio, baños, etc., todo ello de acuerdo a las normas internas del establecimiento.
- A educarse en una escuela en buenas condiciones de funcionamiento, aseo y orden.
- Todo alumno(a), tiene el derecho de ser acompañado en su proceso de formación académica por un adulto, el cual es reconocido por la comunidad como su apoderado, quien asume el deber de cumplir con este rol en toda circunstancia que se requiera.

Deberes de los estudiantes

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y siempre utilizar el diálogo como primera herramienta para potenciar las buenas relaciones que son la base para la buena convivencia.
- Asistir a clases
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades, siendo un estudiante proactivo, poniendo atención en clases y realizando las tareas asignadas.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar
- Cuidar la infraestructura educacional
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Participar de los talleres extra programáticos y actividades disponibles con alegría y entusiasmo.
- Presentarse a las evaluaciones (a menos que su ausencia esté debidamente justificada, por ejemplo, con certificado médico. La justificación debe entregarse dentro de un plazo de 24 hrs desde la inasistencia).
- El estudiante que se ausente de clases en forma prolongada deberá responsabilizarse de ponerse al día en sus cuadernos, trabajos y pruebas, según calendario de evaluaciones establecido por docentes y/o Subdirección.

- Dar cuenta de una actitud colaborativa con los distintos integrantes de la comunidad, a fin de facilitar los procesos educativos personales y de sus pares.
- Ser honesto consigo mismo y con la comunidad educativa, reconociendo los errores y las malas elecciones, aceptando la responsabilidad y consecuencias de esas acciones.
- Asumir la responsabilidad de las propias decisiones y comportamiento, y seguir las indicaciones de los profesores y otros funcionarios a cargo en la Escuela.
- No entorpecer el normal funcionamiento del establecimiento, como, por ejemplo, impedir el ingreso de la comunidad educativa al establecimiento.
- Abstenerse de grabar o sacar fotografías dentro de la Escuela, sin la debida autorización de la Dirección.
- El alumno(a), debe ingresar al colegio respetando los horarios establecidos en el mismo.
- Portar la agenda escolar a diario.
- Cuidar la infraestructura del establecimiento, como por ejemplo el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio. Está prohibido rayar o estropear murallas, puertas, ventanas, escritorios, etc. En caso de que un estudiante cause perjuicios en la infraestructura del establecimiento, su apoderado deberá ser responsable económicamente y proceder a reparar el daño.
- Cuidar los bienes materiales propios y de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc. En el caso que un estudiante dañe, rompa algún objeto personal de otro estudiante; lentes, mochila, polerón, el apoderado se dirigirá al profesor (a) jefe para informar lo sucedido, y éste, tomará conocimiento y resolverá el conflicto. Si el problema persiste, derivar a la encargada de convivencia escolar.
- El o la estudiante que porte celular, deberá apagarlo al inicio de la jornada escolar y encenderlo al salir del Establecimiento. Si él o la estudiante no cumpliese con esta norma, el celular será retirado y entregado a su apoderado. Al ser reiterada esta falta, se aplicará la medida correspondiente contemplada en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Derechos de los padres, madres, tutores legales y apoderados

Antes de Ingresar al Establecimiento Educacional los padres y apoderados tienen el derecho de optar libremente a matricular a sus hijos en la Escuela Genoveva Moll Briones. La elección de la alternativa educacional que ofrece el establecimiento, implica el explícito reconocimiento y respeto tanto del Proyecto Educativo Institucional como del Reglamento Interno y de Convivencia, así como también el

compromiso y adhesión con la educación de sus hijos. Los padres son los primeros educadores naturales de sus hijos (as).

Al Establecimiento le compete una función de complemento y ayuda, la cual, para que dé resultados, requiere del apoyo y colaboración constante de los padres y apoderados, y una permanente unidad de criterios entre los niños (as).

Los padres, madres y apoderados de la escuela tienen derecho a:

- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos
- A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- A recibir un reporte del estado de los procesos de aprendizaje de su hijo (a) en todas las reuniones ampliadas de apoderados.
- A ser atendido en entrevista personalizada por el Profesor jefe.
- Recibir orientación y apoyo para cumplir en buena forma, su misión como padres y/o apoderados.
- A solicitar por escrito y con la debida anticipación una entrevista con cualquier docente o miembro del Equipo Directivo, cuando lo estime necesario.
- Recibir un servicio educacional adecuado y conforme a los Planes y Programas establecidos por el Ministerio de Educación.
- Integrar y participar en la directiva del curso de su estudiante y en el Centro General de Padres y Apoderados del colegio
- Participar en cualquier actividad para padres y apoderados que realice el establecimiento. ✓
- Presentar respetuosamente inquietudes fundamentadas en relación a sus derechos y los de su estudiante.
- Solicitar a la secretaria de la Dirección del colegio ser atendido con gentileza, eficiencia y con el respeto que se merece.

- El apoderado podrá contar con un apoderado suplente, que apoye su rol. Éste debe ser debidamente identificado por la comunidad educativa.

*El Establecimiento Educacional solo puede restringir estos derechos de los padres que no tengan el cuidado personal de sus hijos, si y solo si existe una resolución judicial que lo ordene.

Deberes de los padres, madres y apoderados

- Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- Apoyar los procesos educativos de sus pupilos.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional
- Respetar la normativa interna del establecimiento.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa
- Participar en todos los procesos de aprendizaje en que se requiera su colaboración, tanto dentro como fuera del colegio, lo cual implica, entre otros, ayudarlo en las tareas, promover la lectura y estudio.
- Velar por la puntualidad del o la estudiante.
- Velar porque él o la estudiante cuente con un espacio adecuado para el desarrollo de sus procesos de aprendizaje fuera del establecimiento.
- Respetar la planificación y metodología técnica pedagógica, sin intervenir en ello.
- Respetar los procesos de los estudiantes. Está estrictamente prohibido corregir, agredir, zamarrear o insultar a ningún estudiante.
- Velar por el cumplimiento del calendario de evaluaciones establecidas para el estudiante.
- Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento.
- Asistir a los encuentros con el profesor jefe para conocer y apoyar los avances y/o retrocesos del estudiante.
- Asistir a las reuniones de apoderados programadas.
- Asistir a las charlas que la escuela realice para padres y apoderados, y en caso extraordinario de no poder asistir, deberá enviar a otro adulto en su representación con poder simple.
- Tratar con respeto a todo integrante de la comunidad educativa, ya sea en relación directa o a través de cualquier medio de comunicación.
- Firmar y atender toda comunicación enviada por la Dirección, Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría y profesorado del establecimiento y acudir a las citaciones que reciba de éstos.

- Respetar el horario de atención, por cuanto el profesor no está autorizado para atenderlo en el horario en que debe impartir clases frente al curso.
- Con un plazo máximo de 15 días luego del inicio del año escolar, el apoderado debe proveer y supervisar el uso del uniforme escolar, esto es: Buzo oficial de la Escuela, el que deberá ser utilizado por el estudiante, lo cual es informado al momento de la Matrícula.
- Con el objeto de otorgar un razonable grado de seguridad en el ingreso de personas, todo padre y/o apoderado que asista al establecimiento para realizar cualquier trámite o entrevista deberá exhibir su cédula de identidad en portería y firmar el libro de registro de ingreso.
- Respetar señalética y espacios autorizados para el ingreso o permanencia de apoderados. ✓
- Está estrictamente prohibido ingresar cualquier tipo de alcohol o drogas al establecimiento.
- Está prohibido ingresar bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas al establecimiento.
- Respetar las normas del establecimiento, quedando prohibido el ingreso a las salas de clase sin autorización de inspectoría.
- Abstenerse de llamar la atención, violentar (golpear, sacudir, pellizcar, maltratar) y/o amenazar a un estudiante de la escuela. Si esto ocurriese se denunciará la situación a Carabineros de Chile.
- El apoderado es responsable del retiro puntual del estudiante al término de la jornada. En caso de incumplimiento reiterado de este deber, la Dirección de la escuela deberá denunciar en tribunal de Familia la falta de cuidado hacia el menor.
- El apoderado (a) es responsable de informar a la Dirección del establecimiento cualquier situación especial de enfermedad o dificultad psicológica o emocional por la que atraviese el alumno. La Dirección mantendrá la debida reserva y manejará la información siempre en vistas de proteger al menor y ayudarlo a superar su dificultad.
- El apoderado (a) es responsable de informar a la Dirección del establecimiento, cualquier situación que afecte a sus hijos en términos de riesgo.
- El apoderado gestionará el apoyo especializado para su pupilo en caso de que se requiera, el incumplimiento reiterado obliga al establecimiento a denunciar en un tribunal de familia.
- El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento las situaciones en que sus alumnos(as) se encuentren en estado de embarazo, paternidad y maternidad.
- En casos de situaciones reiteradas en que el apoderado no cumple con sus deberes, impidiendo a la escuela realizar adecuadamente la tarea formativa de su pupilo o afecte derechos de

cualquier integrante de la comunidad educativa, la Dirección del colegio tiene la facultad de requerir el cambio del apoderado. Esta gestión de "cambio de apoderado" será informada al domicilio del estudiante y a la Superintendencia de Educación de manera inmediata, mediante carta certificada.

Derechos de los profesionales de la educación

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna
- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- A ser evaluados para mejorar sus prácticas profesionales.

Deberes de los profesionales de la educación

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Debe ingresar al colegio e iniciar su hora de clases cumpliendo con los horarios establecidos.
- Debe presentarse hacia la comunidad educativa con el debido respeto, tanto en su presentación personal como en su trato.
- Siempre impartir enseñanza de calidad, enseñar de la mejor manera posible, haciendo lo que sea necesario para que nuestros estudiantes aprendan.
- Siempre estar disponibles en los horarios de atención establecidos para atender las preocupaciones de los estudiantes, padres y colegas.
- Proteger la seguridad, los intereses y derechos de todos los estudiantes.

- Corregir las conductas inadecuadas de los estudiantes con estrategias que respeten su dignidad evitando la descalificación y la exposición pública de sus dificultades.
- Realizar acciones concretas que vayan en beneficio de los/las estudiantes con mayores dificultades.
- Actuar conforme a todos los deberes consagrados en la Ley General de Educación, su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de los trabajadores, Normas de Convivencia, etc.
- Adherir y actuar conforme al PEI, Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- No negociar ni ofrecer dinero, etc. Para un bien personal.
- No usar el celular mientras ejerza su labor docente.
- Abstenerse de todo proselitismo político o religioso, es decir, intentar y esforzarse activamente por convertir a una o varias personas a una determinada causa.

Derechos de los asistentes de la educación

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar
- A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Deberes de los asistentes de la educación

- Ejercer su función en forma idónea y responsable
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Adherir y actuar conforme al PEI y Documento de Convivencia Escolar.
- No usar el celular mientras está ejerciendo su trabajo.

Derechos de los directivos

- A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen

Deberes de los directivos

- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades
- Propender a elevar la calidad de éstos
- Desarrollarse profesionalmente

- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
  Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
- A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige.
- Adherir y actuar conforme al PEI, Documento de Convivencia Escolar.

Derechos del sostenedor

- A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley
- A solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Deberes del sostenedor

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley
- Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

8. Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento general

Organización del año escolar

El inicio y término de las actividades anuales, así como las vacaciones y suspensión de actividades, serán determinados por la dirección de la escuela, según las pautas entregadas por el ministerio de educación (MINEDUC) en el calendario anual escolar. Esta información será dada a conocer a comienzos de cada año, una vez que el ministerio haya establecido el calendario escolar nacional.

El establecimiento fijara su horario de funcionamiento a principio del año escolar, respetando las normas establecidas por el mínimo y máximo de horas diarias requeridas por el MINEDUC. Estos horarios podrán ser modificados por la dirección de la escuela en casos excepcionales durante el semestre y frente al surgimiento de necesidades especiales.

*Dichos cambios se comunicarán oportunamente a la comunidad educativa mediante informativo enviado a correo electrónico o agenda escolar.

Niveles de enseñanza

La escuela Genoveva Moll Briones imparte los niveles de enseñanza: educación parvularia, que se compone de los niveles pre kínder y kínder; y educación básica, que se compone de los niveles desde 1° a 8° básico.

Configuración de los cursos

La escuela ofrece un nivel en educación parvularia (pre kínder A y kínder A) y dos niveles desde 1° a 8° básico.

La escuela se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos y niveles favoreciendo el clima en el aula, aprendizajes y matricula.

Régimen de jornada escolar

El establecimiento ofrece la modalidad de doble jornada, donde un grupo de estudiantes asiste en la jornada de la mañana y el resto de los estudiantes en la jornada de la tarde.

	Educación parvularia						
	Pre kínder A			**Kínder A**			
	Jornada tarde			Jornada tarde			
	Primer ciclo						
1°A	**1°B**	**2°A**	**2°B**	**3°A**	**3°B**	**4°A**	**4°B**
Jornada tarde	Jornada tarde	Jornada tarde	Jornada tarde	Jornada tarde	Jornada tarde	Jornada tarde	Jornada tarde
	Segundo ciclo						
5°A	**5°B**	**6°A**	**6°B**	**7°A**	**7°B**	**8°A**	**8°B**
Jornada mañana	Jornada mañana	Jornada mañana	Jornada mañana	Jornada mañana	Jornada mañana	Jornada mañana	Jornada mañana

Horarios de clases

Los estudiantes deben llegar puntualmente al inicio de sus actividades, de acuerdo al horario de clases establecido por la Escuela.

El timbre marca el ingreso a clases, recreos, salida de la jornada escolar.

Los horarios de clase son los siguientes:

Jornada mañana		
Horario	**Actividad**	**Cursos**
08:00-09:30	1° bloque de clases	5°-6°-7°-8°
09:30-09:50	1° recreo	5°-6°-7°-8°
09:50-11:20	2° bloque de clases	5°-6°-7°-8°
11:20-11:30	2° recreo	5°-6°-7°-8°
11:30-13:00	3° bloque de clases	5°-6°-7°-8°
13:00	Salida	5°-6°-7°-8°
13:00-13:45	4° bloque de clases	7°A: martes, miércoles y viernes 7°B: lunes, jueves y viernes 8°A: martes, miércoles y viernes 8°B: martes, miércoles y jueves
Jornada tarde		
Horario	**Actividad**	**Cursos**
14:00-15:30	1° bloque de clases	1°-2°-3°-4°
15:30-15:50	1° recreo	1°-2°-3°-4°
15:50-17:20	2° bloque de clases	1°-2°-3°-4°
17:20-17:30	2° recreo	1°-2°-3°-4°
17:30-19:00	3° bloque de clases	1°-2°-3°-4°
19:00	salida	1°-2°-3°-4°
Pre kínder y kínder		
14:00	Ingreso	Pre kínder y kínder
18:30	Salida	Pre kínder y kínder

Recreos

- Es un derecho del estudiante y debe ser respetado en su tiempo y calidad.
- Los alumnos (as) permanecerán en los patios (techado y descubierto), fuera de la sala de clases.
- Los profesores y funcionarios de la escuela deberán asegurarse que nadie permanezca en el interior de la sala. Cada una de ellas debe quedar cerrada con llave por parte del profesor.
- Dos veces al mes será el espacio para el "Recreo entretenido" dirigido y animado por los estudiantes de 7° y/u 8° años (Primer y Segundo semestre).

Almuerzo

Los estudiantes deberán almorzar solo en los lugares autorizados para ello (comedor y sala N°5) y en el horario establecido para cada nivel, acompañados por una Asistente y considerando el plazo de una hora.

Actividades extra curriculares:

- Toda actividad extracurricular se efectuará de preferencia en horario distinto al habitual de clases, para favorecer la participación de todos nuestros alumnos y alumnas.
- El apoderado deberá dar su consentimiento por escrito para la participación de su alumno.
- Las actividades ofrecidas por la escuela, como talleres u otras, se realizarán después de la jornada escolar.
- En la escuela se podrán realizar los días sábados actividades planificadas y de libre elección, las que deben ser autorizadas previamente por la dirección.

Atrasos

Se considera atraso no llegar a tiempo, tanto al inicio de la jornada como después de los recreos y entre horas de clases.

Habrá un margen de 05 minutos de retraso al ingreso por las eventualidades que puedan surgir. En invierno el retraso por eventualidades es de 10 minutos.

Los estudiantes atrasados deberán pasar por Inspectoría para la solicitud de su pase de ingreso a sala.

Es deber de los padres y apoderados respetar los lugares establecidos para la salida de los estudiantes al finalizar la jornada escolar.

El ingreso posterior será autorizado sólo con justificación del apoderado o certificado médico.

El alumno que llegue atrasado a la primera hora de clases, deberá esperar hasta las 8:45 hrs. en la jornada de la mañana y a las 14:45 hrs, en la jornada de la tarde, para ingresar, previa entrega de un pase de autorización de inspectoría.

*En caso de que ambos inspectores se encuentren cumpliendo otras funciones en el Establecimiento será la secretaria quien entregue esta autorización, de no encontrarse ella, será la encargada de Convivencia Escolar, quien autorice la entrada.

No se permite la salida de la sala de clases de los alumnos durante los cambios de hora.

- La acumulación de atrasos es mensual:
    - Estos serán controlados diariamente por el inspector al inicio de la jornada de la mañana y de la tarde.
    - En los cambios de hora, el control de atrasos lo realizará el Profesor del Subsector, quien enviará al alumno a solicitar autorización de ingreso a inspectoría.

Control de atrasos

La dirección aplicará el siguiente criterio para controlar los atrasos. El registro será para el ingreso y salida de la escuela desde Pre Kínder a Octavo básico.

a) 1° atraso: Inspectoría notifica al estudiante de su atraso, forma verbal.
b) 2° atraso: Inspectoría notifica al estudiante de su 2° atraso y solicitará una justificación.
c) 3 atrasos: el inspector comunica de forma escrita al apoderado, quedando consignado en el libro Atención de Apoderado.
d) 4 atrasos: Se deriva a la encargada de Convivencia Escolar. Ella hará un monitoreo y seguimiento al estudiante.
e) 5 atrasos: Encargada de convivencia escolar, hará citación al apoderado (a) para exponer la situación del estudiante. La encargada de convivencia aplicará la medida correspondiente a la falta.

Los apoderados deben cumplir con el retiro puntual de los alumnos del establecimiento, el no cumplimiento de éste será en una primera instancia registrado en la hoja de vida del estudiante, pero si esta situación se vuelve recurrente, será denunciado al tribunal de familia.

Como parte de la normalización una de las principales metas de la escuela es que sus estudiantes logren un porcentaje de asistencia anual sobre el 90% y la puntualidad necesaria para el inicio de cada clase.

Retiros

- El apoderado deberá enviar una comunicación por escrito, a través de agenda escolar, informando el motivo y el horario del retiro temporal del estudiante, presentando en inspectoría.
- El retiro sólo puede ser efectuado por el apoderado o persona autorizada por este.
- Al momento de realizar el retiro, el apoderado deberá dirigirse a la recepción de la escuela y comunicar su decisión de retirar a su alumno (a). Solicitada previamente por escrito.
- Si el estudiante tiene calendarizado una evaluación, el apoderado debe esperar que esta se realice para efectuar el retiro.
- Cuando el apoderado realice el retiro, debe quedar constancia de; nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira al alumno(a), motivo de este y firma de quien autorizó. De no ser el apoderado titular, quien retira al alumno(a) debe encontrarse registrado y autorizado previamente por el apoderado en la ficha personal del alumno (a).
- El retiro solo podrá concretarse al término de la hora pedagógica, a fin de no interrumpir la clase, considerando casos excepcionales.

Inasistencias

- Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado vía correo electrónico dirigido a inspectoría, o a través de agenda escolar o, de manera personal por el apoderado.
- En el caso de existir evaluación, el apoderado tendrá 24 horas para justificar con certificado médico la inasistencia del estudiante.
- La justificación por enfermedad o control médico, debe hacerse con certificado médico, el cual debe ser enviado por correo electrónico a inspectoría o ser entregado de manera física en secretaría.
- La no presentación de justificativo después de dos días hábiles, será considerada una falta grave y causal de citación del apoderado a la escuela.
- La inasistencia a clases puede ser causal de repitencia dado que para ser promovido se requiere de un 85% de asistencia.

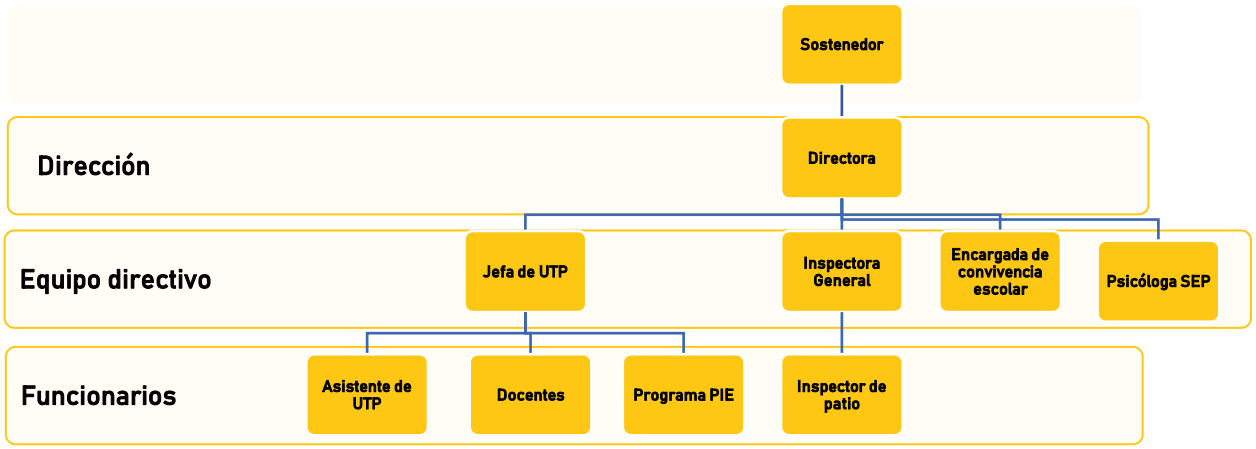
Uso de la infraestructura de la escuela

Como la escuela es un lugar para todos, es responsabilidad de cada integrante de la comunidad el cuidado y la mantención de la infraestructura, materiales educativos, y de aseo, implicando un uso correcto de todas las dependencias (Salas de clases, patios, sala de computación, escaleras, baños, oficinas, etc.)

Objetos de valor

- Se deja expresamente establecido que la escuela no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al establecimiento. Exceptuando que estos sean solicitados por el profesor (a) de la asignatura con un fin pedagógico, el cual será informado y autorizado por dirección.
- Estos solo serán utilizados en la asignatura requerida, por lo que, al término de dicha clase, deben ser entregados a la profesora o profesor y quien velará por el resguardo y cuidado con la encargada de Convivencia Escolar.
- En esta categoría se encuentran: los teléfonos celulares, tablet, computadores portátiles, calculadoras, reproductores de música, cualquiera sea su naturaleza, cámaras de videos o fotográficas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, televisores, dineros etc. *
- Los juguetes que los niños traen desde sus casas, son responsabilidad del apoderado quien autoriza, por lo tanto, la escuela no se hace responsable de perdidas o daños de estos.
- La escuela no permitirá la interrupción de clases para gestionar la recuperación del objeto perdido. Tampoco permitirá el ingreso de carabineros o PDI al establecimiento para registro de alumnos o de sus pertenencias, sin embargo, se realizará una intervención formativa a fin de promover espacios de análisis de reflexión sobre el valor del respeto y la honestidad, tanto con los estudiantes involucrados, como con sus apoderados.

Organigrama y roles dentro del establecimiento



Descripción de cargos, funciones y características.

Para efectos del presente Reglamento Interno y de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, el personal que se desempeña en la ESCUELA GENOVEVA MOLL BRIONES clasifica de la forma que a continuación se enumera:

1. Sostenedora.
2. Directora (o).
3. Jefa de UTP.
4. Asistente UTP
5. Encargados de Departamento
6. Inspectoría Genera
7. Inspector de Patio.
8. Encargada de convivencia escolar.
9. Psicóloga SEP
10. Docentes.

11. Profesor jefe
12. Profesor de Educación Física
13. Equipo PIE
14. Coordinadora PIE
15. Educadora Diferencial
16. Psicóloga
17. Fonoaudióloga
18. Secretaria.
19. Asistente de Aula.
20. Encargado de Computación y soporte técnico.
21. Encargado de redes sociales y página web.
22. Encargado de asistencia.
23. Encargado de fotocopia.
24. Auxiliares de aseo
25. Encargada de recursos humano y contabilidad

Definición y Descripción:

1. Sostenedora

Responsable de la administración, buen funcionamiento, cumplimiento de normativas legales y entrega de una educación de calidad en el establecimiento educativo, promoviendo un ambiente propicio para el desarrollo académico y formativo de los estudiantes, en línea con las políticas educativas y los valores institucionales.

Funciones principales:

- Ser representante legal del colegio.

- Supervisar y aprobar los presupuestos y gastos del establecimiento.
- Gestionar los recursos económicos, humanos y materiales.
- Asegurar que el colegio cumple con la normativa educativa vigente (Ley General de Educación, normativa del MINEDUC, leyes laborales, etc.).
- Gestionar permisos, autorizaciones y documentación legal necesaria para el funcionamiento del colegio.
- Fomentar buenas relaciones con la comunidad educativa, apoderados, Municipalidad y otros actores relevantes.
- Representar al colegio en instituciones y eventos externos.
- Apoyar la directora o director del establecimiento en la implementación del proyecto educativo.
- Asegurar la calidad educativa y el buen ambiente escolar.
- Supervisar el cumplimiento de metas institucionales.
- Participar en procesos de auditoría y evaluación institucional.
- Promover valores institucionales y la misión del colegio.
- Impulsar iniciativas innovadoras para mejorar la gestión y la educación.

2. Directora

Es el Profesional de más alta jerarquía de mando y responsabilidad frente al Sostenedor y a Autoridades Educacionales, encargada de las tareas de dirección, operativas y estratégicas del Establecimiento. Tiene como misión la orientación institucional de las políticas establecidas por el Sostenedor y de la legislación vigente y aplicable a la Institución.

Le corresponderá:

- Adoptar todas las medidas conducentes a dirigir y administrar las actividades de las áreas Técnico-Pedagógicas y Administrativas del Establecimiento, con la Asesoría del Equipo Directivo, teniendo presente las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes. Sólo tendrá las limitaciones específicas que pueda determinar el Sostenedor, del cual depende. Hacerse

asesorar por la Unidad Técnico-Pedagógica, para potenciar un mejoramiento permanente del trabajo educativo del establecimiento.

- Delegar y coordinar con Inspectoría el control de las actividades propias y cotidianas del establecimiento que constituyen la rutina escolar.
- Motivar la participación de los Padres y Apoderados en el Proyecto Educativo del Colegio.
- Asesorar al Centro General de Padres y Apoderados; conducir el Consejo Escolar para la contribución de estos actores e instancias al desarrollo y logros del colegio.
- Determinar junto a los actores del establecimiento pertinentes, el número de cursos, los cupos de los alumnos por curso, acorde a la capacidad establecida por las autoridades competentes y las reglamentaciones vigentes.
- Cautelar y procurar la existencia de personas idóneas, responsables y competentes en las distintas funciones.
- Determinar las medidas disciplinarias ante faltas graves o gravísimas que puedan conllevar la cancelación de matrícula o expulsión de un estudiante, de acuerdo a las normas establecidas en este reglamento interno y según el enfoque y normas de convivencia.
- Coordinar y preparar el envío de informes, memos, estadísticas y otros documentos solicitados por la legislación vigente, a los organismos educacionales pertinentes.
- Planificar y organizar el proceso de matrícula.
- Tomar conocimiento de las licencias médicas, y cautelar el acompañamiento docente a los procesos de enseñanza y aprendizaje de los y las estudiantes.
- Consensuar la Tabla de las reuniones de apoderados con el equipo directivo.
- Supervisar y evaluar la gestión de Inspectoría, UTP, PIE y demás estamentos de la unidad educativa.

Las funciones de la Directora son:

- Conocer y apropiarse de los principios y valores del PEI del colegio buscando en su quehacer el cumplimiento de la misión institucional.

- Facilitar la elaboración del Plan de Trabajo anual del Establecimiento de acuerdo con los objetivos que orientan el Proyecto Educativo y proponerlo al Consejo de Profesores.
- Proponer medidas que contribuyan al mejoramiento permanente del clima organizacional del Colegio.
- Dirigir y supervisar la planificación, desarrollo y evaluación del proceso enseñanza aprendizaje.
- Orientar, planificar, conducir, controlar, supervisar y evaluar las actividades de los distintos procesos a su cargo, de acuerdo con las políticas establecidas por el sostenedor y los decretos correspondientes al Ministerio de Educación, con el fin de lograr los objetivos del Proyecto Educativo Institucional
- Coordinar, supervisar y evaluar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Estimular el trabajo del Docente, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del establecimiento.
- Establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo.
- Velar por el prestigio del Colegio, promoviendo la imagen de éste en las organizaciones locales, culturales, profesionales, redes, etc.
- Informar al sostenedor sobre la marcha académica y administrativa del establecimiento.
- Convocar y dirigir los Consejos de Profesores, de Coordinación y Jornadas Pedagógicas, haciendo cumplir los acuerdos adoptados, según corresponda.
- Efectuar la denuncia correspondiente ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes.
- Representar oficialmente al establecimiento frente a las autoridades educacionales y a su vez, cumplir con las normas e instrucciones que emanen de ellas.
- Tomar conocimiento respecto al atraso o ausencia de algún profesor (a).
- Asegurar las medidas necesarias para que se realicen normalmente y cuando sean necesarias, las visitas de supervisión e inspección de los órganos competentes (MINEDUC, Municipio, Agencia Calidad, Superintendencia de Educación, entre otras).

- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal como asimismo la investigación y experimentación pedagógica.
- Exigir y velar por el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad dentro del establecimiento.
- Participar en las actividades del colegio en las que se requiera su apoyo
- Comunicar a los padres y apoderados toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades pedagógicas o docentes.
- Emitir circulares internas para la mejor organización técnica pedagógica y administrativa del establecimiento.
- Informar oportunamente al sostenedor sobre la marcha y las necesidades del establecimiento.
- Tomar contacto directo con las áreas y actores de la comunidad escolar, para canalizar inquietudes y resolver.
- Programar, coordinar, supervisar y evaluar en el establecimiento la realización de las actividades de colaboración y de libre disposición para los y las estudiantes.
- Asesorar al sostenedor, para garantizar el cumplimiento de las metas institucionales.
- Promover que las decisiones tomadas por los distintos actores de la comunidad educativa favorezcan el logro de los objetivos institucionales.
- Delegar funciones en el Equipo Directivo para el logro de metas y objetivos institucionales.
- Contribuir al desarrollo local de la comunidad en consonancia con la visión y los objetivos institucionales.
- Analizar información para la toma de decisiones oportuna y fundamentada.
- Presentar la Cuenta Pública a la comunidad educativa, de acuerdo con la normativa vigente.

3. Jefa de UTP

Cargo directivo que tiene funciones técnicas y pedagógicas para apoyar la docencia. La jefa de la UTP también actúa como enlace entre el director y los profesores, lo que ayuda a coordinar la institución y

a que la gestión sea exitosa. Para ello, debe mantenerse actualizada en las nuevas normativas y en habilidades relacionales:

Entre sus responsabilidades se encuentran:

- Asesorar y acompañar a los profesores.
- Evaluar las prácticas docentes e implementar estrategias de mejora.
- Supervisar y evaluar las actividades curriculares y extracurriculares.
- Cumplir con las normas de la escuela y del Ministerio de Educación.
- Mantener un liderazgo técnico que favorezca la comunicación y el clima organizacional.
- Planificar el currículum.
- Analizar resultado global de evaluaciones de los estudiantes.
- Investigar en el ámbito pedagógico.
- Coordinar los procesos de perfeccionamiento docente.

4. Asistente de UTP

Encargada de brindar apoyo en tareas administrativas a la jefa de UTP, y sus funciones son:

- Revisión de libros.
- Redacción de documentos.
- Revisión de adecuación de formato del material de aprendizaje.

5. Encargados de departamento

Rol de coordinación en el área pedagógica por asignaturas, tratamiento disciplinar en el aula. Reúne al equipo del área para coordinar planificaciones, evaluaciones, estrategias metodológicas, coordinación con el PIE.

Sus funciones son:

- Liderar reuniones del área de la asignatura

- Mantenerse actualizado en los lineamientos de la asignatura, estrategias metodológicas y evaluaciones.
- Coordinar al equipo de docentes de la asignatura
- Supervisar el material pedagógico del área, velando por su adecuación.
- Supervisar que las evaluaciones se relacionen efectivamente con las habilidades trabajadas.
- Supervisar que las remediales de las evaluaciones sean efectivas.
- Coordinar con el equipo PIE las adecuaciones necesarias de acuerdo a las necesidades de los estudiantes.

6. Inspectora General

Parte del Equipo Directivo. Es la persona responsable de velar por el correcto funcionamiento del establecimiento y por la disciplina de los estudiantes.

Son funciones de la Inspectoría:

- Conocer y apropiarse de los principios y valores del PEI del colegio buscando en su quehacer el cumplimiento de la misión institucional.
- Dirigir y orientar la unidad de Inspectoría de acuerdo con los principios, valores y normas institucionales, de acuerdo con el PEI, favoreciendo la no discriminación y la diversidad socio-cultural de los estudiantes.
- Planificar, coordinar, supervisar y evaluar todas las actividades a realizar por el Inspector de Patio.
- Velar por la disciplina de los estudiantes, creando hábitos inspirados en los valores y principios del colegio, promoviendo el respeto hacia todos los actores del establecimiento, compañeros, directivos, profesores, funcionarios y apoderados.
- Coordinar con Inspector de Patio y/o asistentes de aula la recepción y despedida de los y las estudiantes tanto al inicio como al término de la jornada, resguardando el orden, actitud, vocabulario, entre otras.
- Velar por el buen comportamiento de las y los estudiantes en todas las situaciones fuera del aula (recreos, actos, comedor, desplazamientos, etcétera), dejando registro de las conductas

inadecuadas (anotación en el libro) y las acciones de abordaje para la misma; y dentro del aula cuando la situación lo amerita.

- Efectuar la denuncia correspondiente ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes.
- Coordinar y supervisar la movilidad y tránsito de estudiantes dentro del establecimiento.
- Registrar los atrasos y ausencias durante la jornada.
- Durante los cambios de hora, resguardar con otros actores pertinentes (profesores, directivos) la buena convivencia y el cumplimiento de los tiempos y horarios.
- Informar a los estamentos que corresponden, de las condiciones higiénicas y de seguridad del establecimiento, sus dependencias e instalaciones a diario o cada vez que sea pertinente.
- Elaborar, supervisar y controlar los turnos diarios de patio, formaciones, presentaciones y actos cívicos del colegio.
- Velar porque los docentes tomen sus cursos en forma oportuna.
- Atender problemas de estudiantes, docentes, Padres y Apoderados, registrando cada entrevista, temas abordados, acuerdos, sanciones u otros.
- Entregar informes, estados de avance y/o reportes cuando sean requeridos por Dirección.
- Conocer y aplicar Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Autorizar ingreso y salida de estudiantes en horarios de clases.
- Participar en las actividades del colegio en las que se requiera su apoyo.
- Mantener comunicación frecuente con profesores jefes acerca de sus estudiantes.
- Coordinar y supervisar la existencia de autorización de apoderados en actividades de salida de terreno.
- Velar por el cumplimiento de las labores asignadas a los asistentes de la educación.
- Coordinar el procedimiento en caso de accidentes de alumnos(as) en forma rápida y oportuna.
- Hacer que se cumpla la normativa institucional en relación con la presentación personal y convivencia de los estudiantes.

- Hacer que se cumplan las normas que resguardan la seguridad de los estudiantes dentro del recinto escolar, tanto a nivel grupal como individual.
- Supervisar la salida extraordinaria de los estudiantes.
- Supervisar el registro de estudiantes.
- Supervisar el registro de asistencia diaria.

7. Inspector de patio

La Inspectoría de Patio tiene la misión de apoyar y favorecer la labor formativa de los y las estudiantes, resguardando que todas y todos ellos cumplan la reglamentación y normativa interna de nuestro Establecimiento Educacional. Es colaborador directo de Inspectoría General. Es parte del Equipo de Convivencia Escolar.

Sus funciones más importantes son:

- Conocer y apropiarse de los principios y valores del PEI del colegio buscando en su quehacer el cumplimiento de la misión institucional.
- Promover conductas para la sana convivencia entre todos los estamentos de la comunidad educativa en los diferentes espacios e instancias del establecimiento patios, baños, comedor, salas de clases, actos, eventos internos o comunales, etc.
- Conocer a los y las estudiantes y establecer relaciones formales, cordiales y respetuosas con ellos
- Informar a la Inspectora General o a la Encargada de Convivencia, cuando corresponda, de las situaciones disciplinarias de los alumnos que ameriten sanciones, quién procederá según los protocolos y procedimientos establecidos.
- Supervisar la salida de los y las estudiantes hacia los patios para recreos o en los momentos de salida y finalización del horario de colegio.
- Contribuir al control de los atrasos y/o inasistencias de estudiantes y/o docentes.
- Prevenir y cuidar acciones u omisiones que pudieran poner en riesgo la seguridad de estudiantes y que pudieren contravenir las normas establecidas en el Reglamento.

- Son facilitadores de la función pedagógica de los docentes de la Escuela, considerando que el diálogo es el único instrumento o medio de comunicación entre los distintos actores de la comunidad educativa.
- Atender casos conductuales de difícil abordaje y/o con estudiantes enfermos.
- Participar en las actividades del colegio en las que se requiera su apoyo.
- Asistir y/o colaborar en las actividades extraescolares, con la comunidad educativa y en reuniones de apoderados.
- Informar a los actores pertinentes (profesor(a) jefe, inspectoría, dirección, encargado convivencia, PIE) de las faltas de estudiantes según su gravedad, así como los comportamientos loables y bien orientados que merecen ser reconocidos. Conocer e informar de los beneficios, consecuencias o sanciones asociadas a los comportamientos y actitudes.
- Contribuir al cuidado, mantención, buen uso y/o resguardo de los materiales, insumos, herramientas e infraestructura del colegio, teniendo un comportamiento activo en ello e informando cuando hay situaciones que lo ameriten.
- Mantener contacto permanente con Inspectoría General informando de las actividades y sucesos de su competencia o responsabilidad.
- Efectuar la denuncia correspondiente ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes.
- Citar a los apoderados y liderar la entrevista cuando existan problemas conductuales o de convivencia dejando registro de la situación y de los acuerdos logrados.
- Llevar a cabo procedimientos sancionatorios y/o protocolos de actuación ante faltas leves.
- Aplicar medidas disciplinarias cuando corresponda.
- Encargado de distribuir y organizar las áreas de juegos y sus materiales durante el recreo.

8. <u>Encargada de Convivencia Escolar</u>

Funcionaria del Colegio, docente o profesional del área psicosocial, quien de manera exclusiva o como parte de sus funciones desempeña la labor de procurar la convivencia escolar dentro del establecimiento. Es una persona que ofrece un acompañamiento constante en la solución de conflictos,

promoviendo y creando conciencia en los alumnos, apoderados y demás miembros de la comunidad escolar, para asumir el fiel cumplimiento del Reglamento de Convivencia. Además, es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Se ocupará en conjunto con la dirección del establecimiento de la conformación de equipos de trabajo y la estrategia de implementación del Plan de Gestión. En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión e informar al Equipo Directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación de dicho plan a la Comunidad Educativa, de los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

Dentro de sus funciones se encuentra:

- Coordina el equipo de Convivencia Escolar
- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
- Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
- Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).

- Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

9. Psicóloga SEP

Profesional de apoyo psicosocial que se encarga de apoyar la labor educativa a través de evaluar, derivar y hacer seguimiento de estudiantes con necesidades psicológicas, emocionales o conductuales. Así como brindar apoyo a los funcionarios velando por el bienestar. Parte del equipo de convivencia escolar.

Funciones:

- Intervenir en situaciones que requieran contención emocional.
- Evaluar necesidades de orden psicológico o emocional de los estudiantes
- Derivar a evaluación o tratamiento a estudiantes que lo requieran.
- Hacer seguimiento a los tratamientos externos de los estudiantes en su área.
- Realizar informes y seguimiento de los casos derivados a instituciones externas como tribunales, programas de intervención o reparación.
- Diseñar actividades formativas para las reuniones de apoderados.
- Colaborar y monitorear en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Colaborar en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
- Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
- Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Contar con un registro de todas las acciones que realice.

10. Docentes

Corresponde a la profesora o el profesor que tiene la responsabilidad de ser mediador en el proceso de aprendizaje de sus estudiantes a la luz del Proyecto Educativo Institucional y en el contexto de las asignaturas que le corresponden.

Son funciones del Profesor o Profesora de Asignatura:

- Conocer y apropiarse de los principios y valores del PEI del colegio, aplicándolos y buscando en sus clases y quehacer pedagógico, además el cumplimiento de la misión institucional.
- Promover y estimular la participación de todos los estudiantes en el proceso de aprendizaje.
- Mantenerse actualizado respecto a su disciplina y asignatura, utilizando el lenguaje técnico disciplinar.
- Mantenerse actualizado en lo relativo a nuevas estrategias metodológicas de aprendizaje, como en que respecta a estrategias técnicas de evaluación, velando por la adecuación al entorno sociocultural y los intereses de los estudiantes.
- Establecer un vínculo positivo con los estudiantes, velando por un clima propicio para el aprendizaje dentro y fuera del aula.
- Abordar los errores y faltas de los estudiantes desde un enfoque formativo.
- Trabajar en estrecho contacto con los profesores de su departamento, área o subsector para mantener el sentido de continuidad de los objetivos y contenidos.
- Recibir retroalimentación por parte de sus estudiantes, de los padres, otros profesores, Encargado de departamento, jefa de UTP, como estrategia relevante en el mejoramiento continuo de su labor profesional en el colegio.
- Cumplir con el horario de ingreso y salida del establecimiento según su contrato, firmando el libro de asistencia en ambas ocasiones. En caso de atrasos, deberá reportarse a Dirección.
- Mirar el acompañamiento de aula con objetividad, espíritu crítico y superación, acogiendo la evaluación del jefe directo con profesionalismo.
- Planificar considerando las dificultades más recurrentes en el aprendizaje de los contenidos que enseña, con relación a la diversidad.

- Planificar, desarrollar y evaluar su labor pedagógica de acuerdo con el enfoque, principios y reglamento de evaluación u otros estándares del colegio.
- Promover en los estudiantes la mejor actitud de aprendizaje en el aula.
- Participar en las actividades del colegio en las que se requiera su apoyo.
- Favorecer el cumplimiento con adultos y estudiantes, de los reglamentos y normativas internas tanto en clases, recreos, actos cívicos u otras actividades del colegio.
- Entregar a la Unidad Técnica Pedagógica, de acuerdo con los plazos solicitados, las planificaciones, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y otros, de cada uno de los cursos que se le asignen.
- Al inicio de toda unidad entregar a sus estudiantes la programación de esta (aprendizajes esperados, metodologías, cronograma y/u otros).
- Coordinar con UTP la comunicación con apoderados por los bajos rendimientos de estudiantes, así como el reconocimiento y la información a las familias de los logros y avances de los estudiantes.
- Favorecer la buena convivencia en sus momentos de trabajo educativo con los y las estudiantes y facilitar la resolución pacífica de conflictos en casos de situaciones problemáticas entre estudiantes, y entre adultos y estudiantes.
- Entrevistar apoderados y/o estudiantes para establecer un trabajo colaborativo con las familias en torno al aprendizaje y comportamiento.
- Completar sesión a sesión, el libro de clases según las especificaciones de Dirección y UTP (firma, asistencia, atrasos y materias y otros).
- Contribuir al cuidado, mantención, buen uso y/o resguardo de los materiales, insumos, herramientas e infraestructura del colegio, teniendo un comportamiento activo en ello e informando cuando hay situaciones que lo ameriten.
- Solicitar con debida anticipación la autorización para suspender una clase.
- Asistir a reuniones de profesores, consejos, talleres y otros cada vez que sea necesario.
- Ser puntual en el horario en cada ocasión que se toma o deja un curso.

- Velar por mantener siempre disponible y actualizada la información que da cuenta de sus funciones (registro de notas, informes, planificaciones, proyectos, etc.).

11. Profesor jefe

Docente que ha recibido de parte de la Dirección del Establecimiento la confianza para acompañar de manera cercana a un grupo de estudiantes en un proceso de crecimiento intelectual y valórico, por el período de un año. Esta tarea de acompañamiento implica que el Profesor o Profesora jefe es el primer referente para las y los estudiantes y sus familias. Es la persona que tiene la responsabilidad de acompañar al estudiante a lo largo del año, tanto desde el punto de vista académico como social-afectivo.

Desde el punto de vista académico, deberá apoyar al estudiante en el desarrollo de sus aprendizajes. En lo socio-afectivo, promoverá el desarrollo de los valores y actitudes que marcan el sello del colegio. Deberá motivar en los estudiantes, la participación y fomentar el mejoramiento de sus aprendizajes y resultados, haciendo partícipe a sus familias en este proceso.

Funciones del Profesor o Profesora jefe:

- Conocer y apropiarse de los principios y valores del PEI del colegio, aplicándolos y buscando en sus clases y quehacer pedagógico el cumplimiento de la misión institucional.
- Planificar las clases de orientación considerando las bases curriculares del ministerio en relación con las necesidades del curso.
- Orientar el tránsito general del curso, planificando, supervisando y evaluando el proceso.
- Favorecer y estimular en sus estudiantes la superación personal y el compromiso con su propio desarrollo personal, de sus compañeros y del colegio.
- Manifestar constantemente las altas expectativas de sus estudiantes.
- Contribuir al cuidado, mantención, buen uso y/o resguardo de los materiales, insumos, herramientas e infraestructura del colegio, teniendo un comportamiento activo en ello e informando cuando existan situaciones que lo ameriten.
- Hacer seguimiento del proceso cognitivo y socio afectivo de cada uno de sus estudiantes y entrevistar por lo menos una vez al semestre a sus familias (es decir mínimo dos veces al año), dejando registro en la hoja de vida y en el registro de entrevista.

- Asesorar a la directiva de alumnos del curso en la preparación, organización, animación y evaluación de sus actividades, de la vida propia del grupo curso, y de la relación de éste con la totalidad del colegio.
- Liderar las reuniones de apoderados, incentivando la participación de las familias en el proceso de aprendizaje de los estudiantes.
- Apoyar, orientar y organizar en conjunto con la directiva de apoderados actividades que apunten a mejorar el aprendizaje y las relaciones de los estudiantes del curso.
- Canalizar inquietudes y problemas del curso en búsqueda de soluciones con los demás profesores u otros actores pertinentes.
- Asistir a reuniones de profesores, consejos, talleres y otros cada vez que sea necesario.
- Mantener al día toda la información referente a sus estudiantes.
- Preparar los informes de evaluación y desarrollo personal del curso.
- Junto a Inspectoría controlar inasistencia, atrasos, justificativos y certificados médicos, dejando registro en los instrumentos pertinentes para ello.
- Velar y motivar a sus estudiantes a que asistan a clases.
- Velar por la adecuada presentación personal.
- Informar al equipo de profesores de asignatura, las características de su grupo curso.
- Desarrollar trabajos de orientación en los procesos individuales de desarrollo de las y los estudiantes cuando sea necesario.
- Aportar a crear en su grupo curso un ambiente acogedor, de confianza, participación y sana convivencia, que esté libre de antagonismos e intolerancia.
- Construir con los y las estudiantes las normas del aula y aportar a conocer y cumplir las normas del colegio.
- Participar en las actividades del colegio en las que se requiera su apoyo.
- Asesorar y motivar a los estudiantes en la continuidad de sus estudios.

- Mantener al día el libro de clases del curso, leccionario, firmas y otros instrumentos y documentos relevantes.
- Efectuar la denuncia correspondiente ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes.

12. Profesor de educación física

Es responsable de planificar, implementar y evaluar programas de actividad física y deporte, fomentando un estilo de vida saludable entre los estudiantes. Su labor incluye la enseñanza de habilidades motrices, la promoción del trabajo en equipo y el desarrollo de valores como el respeto y la perseverancia.

Entre sus responsabilidades se encuentran:

- La planificación de clases que se adapten a las diversas edades y niveles de habilidad de los alumnos.
- Supervisar las actividades deportivas y recreativas, y la evaluación del rendimiento físico de los estudiantes.
- Velar por el correcto uso de los implementos utilizados en su clase y que estos sean guardados en su totalidad al finalizar la sesión.
- Debe fomentar la participación inclusiva, adaptando las actividades para estudiantes con diferentes capacidades.
- También puede colaborar con otros docentes en proyectos interdisciplinarios y participar en la organización de eventos deportivos y competencias. Su objetivo principal es promover la actividad física como un componente esencial del desarrollo integral de los estudiantes, contribuyendo a su bienestar físico y emocional.

13. Equipo PIE

Los PIE son una estrategia inclusiva del sistema escolar cuyo objetivo principal es entregar apoyos a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), ya sea transitorias o permanentes, con el fin de equiparar oportunidades para su participación y progreso en los aprendizajes del currículum nacional, y a través de ello contribuir al mejoramiento de la enseñanza para la diversidad de todo el estudiantado.

El equipo PIE se compone de distintos profesionales que se describen a continuación.

14. Coordinadora PIE

Las acciones de coordinación exigen de profesionales que cuenten con competencias tanto en educación inclusiva, atención de la diversidad y NEE, como en gestión de procesos y planificación estratégica.

Se sugiere un mínimo de 2 horas cronológicas semanales por curso con integración, para el rol de coordinador del PIE.

La coordina PIE es una profesional cuyas funciones son:

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.
- Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en los establecimientos.
- Asegurar la inscripción de los profesionales en el "Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico", de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: www.educacionespecial.mineduc.cl
- Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.

- Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial de Educación y mantenerse informado.
- Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio.
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.
- Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.
- Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en las comunidades educativas, en función de las NEE de los estudiantes.
- Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.
- Conocer la realidad comunal; contar con catastros de Instituciones y empresas eventuales colaboradoras del proceso educativo; así como con información actualizada de la realidad socio cultural de las familias.
- Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presenten sus hijos e hijas. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.
- Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo; evaluación diagnóstica integral de calidad) a fin de difundir buenas prácticas, y como medio de capacitación de otros docentes del establecimiento y de otros establecimientos.

15. Educadora diferencial

Profesional que forma parte del Equipo de Aula, especialista en diversificación y adecuaciones curriculares, quien tiene el rol de acompañar a los estudiantes con NEE en su proceso de aprendizaje, tanto dentro como fuera del aula.

Sus funciones son:

- Llevar a cabo procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- Desarrollar un trabajo colaborativo con los profesores, participando en la planificación de los Planes educativos individuales (PAI).
- Proveer de acuerdo a sus competencias profesionales y a las NEE de los estudiantes, los apoyos planificados para éstos, tanto dentro como fuera del aula común, del aula de recursos u otros espacios.
- Desarrollar acciones con las familias, establecer redes con instituciones de salud, con organizaciones empresariales y otros organismos de la comunidad.
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Evaluar los progresos del estudiante en sus aprendizajes y en su participación en el currículo, de acuerdo a Plan de Apoyo Individual.

16. Fonoaudióloga

Profesional encargada de apoyar el desarrollo y el aprendizaje de los estudiantes con NEE de acuerdo a su área.

Sus funciones son:

- Brindar atención fonoaudiológica, a través de sesiones individuales o en pequeños grupos de hasta 3 niños y niñas, con una duración mínima de 30 minutos cada una.
- Llevar a cabo procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- Desarrollar un trabajo colaborativo con los profesores, participando en la planificación de los Planes educativos individuales (PAI).

- Proveer de acuerdo a sus competencias profesionales y a las NEE de los estudiantes, los apoyos planificados para éstos, tanto dentro como fuera del aula común, del aula de recursos u otros espacios.
- Desarrollar acciones con las familias, establecer redes con instituciones de salud, con organizaciones empresariales y otros organismos de la comunidad.
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Evaluar los progresos en el desarrollo del lenguaje, aprendizajes y participación en el currículo, de acuerdo a Plan de Apoyo Individual.

17. Psicóloga PIE

Profesional que apoya el desarrollo académico y socioemocional de estudiantes con necesidades educativas especiales. Sus funciones abarcan desde la evaluación de estudiantes hasta la intervención psicoeducativa y la colaboración con familias y la comunidad escolar.

Sus funciones son:

- Llevar a cabo procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- Desarrollar un trabajo colaborativo con los profesores, participando en la planificación de los Planes educativos individuales (PAI).
- Proveer de acuerdo a sus competencias profesionales y a las NEE de los estudiantes, los apoyos planificados para éstos, tanto dentro como fuera del aula común, del aula de recursos u otros espacios.
- Desarrollar acciones con las familias, establecer redes con instituciones de salud, con organizaciones empresariales y otros organismos de la comunidad.
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Evaluar la evolución del funcionamiento cognitivo (evaluación psicométrica de CI) y social.

18. Secretaria

Persona que se encarga de las labores administrativas del Colegio, tales como:

- Registrar y coordinar la correspondencia, teléfono, citas, archivos, agenda, de quien corresponda;
- Atender con respeto a padres de familia o personas que le soliciten alguna información y remitirlo a quien esté autorizada para ello;
- Recibir, clasificar y archivar la correspondencia y demás documentos que le sean confiados;
- Cumplir la jornada establecida a su cargo;
- Responsabilizarse de los libros de Matrícula y fichas de estudiantes.
- Mantener ordenada y actualizada la documentación de los alumnos.
- Recepcionar licencias médicas de los alumnos.
- Recepción de apoderados y otras personas que se presenten en el Colegio.
- Coordinar el procedimiento en caso de accidentes de alumnos(as) en forma rápida y oportuna.

19. Asistente de aula

Funcionarias de apoyo a la labor pedagógica, encargadas de apoyar la labor docente en los niveles de prekínder, kínder, y de 1° a 4° básico.

Sus funciones son:

- Mantener actualizado el material pedagógico a trabajar en los cuadernos de los estudiantes.
- Apoyar a los estudiantes en sus necesidades cotidianas como cambios de ropa, alimentación u otras.
- Realizar material didáctico y decorativo para las clases.
- Mantener actualizado el diario mural con las efemérides y valor del mes.
- Comunicarse a los padres en situaciones de emergencia.

20. Encargado de Computación y soporte técnico

Responsable de la gestión, mantenimiento y organización del laboratorio de computación, garantizando un entorno adecuado para la enseñanza y el aprendizaje en tecnología, así como el correcto funcionamiento del equipo y los recursos tecnológicos. Brindar soporte técnico a los usuarios del colegio (docentes, administrativos y estudiantes), garantizando el correcto funcionamiento de los equipos tecnológicos, sistemas y redes, así como la resolución de incidencias y la implementación de soluciones tecnológicas.

Funciones principales:

- Supervisar el uso adecuado de los equipos y recursos del laboratorio de computación.
- Mantener y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y dispositivos tecnológicos.
- Instalar, actualizar y configurar programas y sistemas operativos.
- Gestionar el inventario de hardware y software, asegurando la disponibilidad y buen estado de los recursos.
- Asistir a docentes y estudiantes en el uso de los equipos y programas tecnológicos.
- Garantizar la seguridad y protección de la información en los sistemas del laboratorio.
- Coordinar con el personal administrativo y técnico para la adquisición de nuevos equipos y recursos.
- Elaborar informes sobre el estado del laboratorio y proponer mejoras o cambios necesarios.
- Promover buenas prácticas en el uso de tecnología y seguridad digital en la comunidad escolar.
- Atender y resolver incidencias técnicas relacionadas con hardware, software y redes en los equipos y sistemas del colegio.
- Brindar soporte y capacitación básica al personal del Establecimiento.
- Supervisar el funcionamiento de la infraestructura tecnológica del colegio.
- Registrar y dar seguimiento a las incidencias y solicitudes de soporte en los sistemas de gestión.
- Apoyar en proyectos tecnológicos y en la implementación de nuevas herramientas digitales en el colegio.

21. Encargado de RRSS y página web

Asistente de la educación que se encarga de mantener los canales digitales de comunicación actualizados para facilitar la comunicación entre la comunidad educativa.

Sus funciones son:

- Mantener y actualizar las RRSS del Establecimiento.
- Mantener y actualizar la página web del establecimiento.
- Subir a la página y RRSS la información oficial del colegio.
- Gestionar los correos institucionales.
- Gestionar el intranet dentro de la página del establecimiento.

22. Encargado de la asistencia

Persona responsable de actualizar semanalmente la asistencia de las y los estudiantes en Sistema de Información General de Estudiantes, SIGE y en la plataforma del establecimiento (Napsis)

Principales funciones:

- Subir asistencia de las y los estudiantes a plataforma SIGE y Napsis.
- Ingresar notas de las y los estudiantes a plataforma SIGE y Napsis.

23. Encargado de fotocopia

Responsable de operar, mantener y administrar la fotocopiadora del colegio, asegurando la disponibilidad de material impreso para el personal docente, administrativo y estudiantes, garantizando la eficiencia y calidad en los servicios de copiado.

Principales Funciones:

- Realizar copias, impresiones y escaneados solicitados por docentes, administrativos y otros usuarios.
- Revisar y asegurarse de la correcta configuración de las máquinas para cada trabajo.
- Realizar mantenimiento básico de la fotocopiadora y reportar fallas técnicas.
- Reemplazar tóner, papeles y otros insumos necesarios para su buen funcionamiento.

- Mantener en orden y limpio el área de trabajo relacionada con la fotocopiadora.
- Controlar el stock de papel, tóner y otros consumibles.
- Solicitar la reposición de insumos cuando sea necesario.

24. Auxiliares de aseo

Son parte de los asistentes de la educación, encargados de mantener la limpieza y el orden en diferentes instalaciones. Sus tareas incluyen barrer, trapear, limpiar superficies, vaciar basureros y, en general, asegurar que los espacios estén limpios y en buen estado. Este rol es fundamental para la higiene y el mantenimiento de un ambiente saludable y agradable para todos.

Sus principales funciones son:

- Labores de cuidado, protección, mantención y limpieza del colegio, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.
- Mantener el aseo diariamente en cada jornada de salas, patios, baños y otras dependencias del Centro Educacional.
- Abrir y cerrar el colegio oportunamente.
- Participar en las actividades del colegio en las que se requiera su apoyo.
- Cooperar en la recepción y despedida de los y las estudiantes.
- Informar a las personas que corresponda sobre situaciones de peligro y de transgresión a las normas estipuladas en este Reglamento por cualquier miembro de la comunidad educativa o extraño a ella, o que pudieran afectar la seguridad de los y las estudiantes o demás miembros de la Comunidad educativa.
- Mantener bien cuidadas las áreas verdes y/o asumir labores menores de jardinería.
- Responsabilizarse de los materiales y herramientas que deben utilizar en el desarrollo de su labor.
- Participar de y promover la buena convivencia escolar en todos los momentos de la jornada.

- Contribuir al cuidado, mantención, buen uso y/o resguardo de los materiales, insumos, herramientas e infraestructura del colegio, teniendo un comportamiento activo en ello e informando cuando hay situaciones que lo ameriten.
- Comunicar oportunamente de deterioros, pérdidas y/o necesidades de implementación dentro del establecimiento.
- Responder por los inventarios que les fueran asignados.
- Desarrollar reparaciones, restauraciones, transformaciones o instalaciones de nivel menor que determinen las autoridades del establecimiento, tomando todos los resguardos que corresponda.
- Movilizar y ordenar objetos propios de oficina, archivos, salas, talleres, exposiciones, bodegas, materiales deportivos dentro de los espacios del establecimiento.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación y mantención de llaves, equipos, herramientas, maquinarias que se le hubieren asignado.
- Colaborar en las operaciones de adquisiciones y almacenamiento de artículos y productos para el establecimiento cuando sea necesario.
- Facilitar los medios y condiciones para la realización de las actividades propias del establecimiento.
- Cumplir funciones de portería, regulando y vigilando las entradas y salidas del recinto.
- Velar porque el toque de timbres y cambios de hora se realice de acuerdo con las indicaciones y la normativa del colegio.

25. Encargada de recursos humanos y contabilidad

Profesional administrativa encargada de la contabilidad del establecimiento.

Funciones:

- Encargada de pagos, liquidaciones, contratos, licencias.
- Gestiona los convenios en beneficio de los funcionarios, como caja de compensación o similares.
- Encargada de realizar los pagos del establecimiento (luz, agua, teléfonos, etc.)

- Orientar al equipo directivo en torno a la normativa vigente en torno a sueldos y descuentos a los funcionarios.

Mecanismos de comunicación

La comunicación con los apoderados se realiza a través de los distintos medios de los que dispone el establecimiento: teléfono, correo electrónico, página web e Instagram.

En el caso de comunicación o citación a los apoderados, se utiliza correo electrónico o llamado telefónico.

En el caso de avisos a la comunidad educativa se realiza publicación en página web e Instagram

Los datos de contacto del establecimiento son:

Correo de contacto: inspectoria@genovevamollbriones.cl o secretaria@genovevamollbriones.cl

Teléfono de contacto: 22 9041640

Debido proceso de comunicación

Son los debidos procesos que permiten realizar consultas, solicitudes y problemáticas de los distintos estamentos que no estén establecidos en este manual, o en otros documentos formales.

1. **Curricular**: En caso que no exista un procedimiento específico para el requerimiento del alumno y/o apoderado, dentro del calendario de evaluación, el estudiante debe recurrir en primera instancia al profesor del subsector, en segunda instancia al profesor jefe. En caso de no resolver esta situación, el profesor jefe derivará la problemática a UTP. Previo requerimiento del alumno (a) y/o apoderado.
2. **Convivencia escolar**: En caso que no exista en este Reglamento un procedimiento específico para el requerimiento del estudiante y/o apoderado, se debe recurrir en primera instancia al profesor jefe o en ausencia de éste a inspectoría, en caso que el alumno y/o apoderado, no se sienta conforme, el profesor jefe derivará la problemática a la encargada de convivencia escolar según sea la temática a resolver.

   Sólo en ausencia del profesor jefe, y ante una situación que requiera una acción inmediata, los alumnos, y apoderados podrán recurrir directamente a convivencia escolar quien mediara la situación y comunicara posteriormente al profesor jefe las acciones o decisiones adoptadas.
3. En la eventualidad de **no encontrar solución** en ninguna de las instancias anteriores, o si alguna de las partes no se encuentra satisfecha por la solución dada, convivencia escolar elevará los

antecedentes a la Dirección quien, considerando los antecedentes expuestos y las apelaciones pertinentes, resolverá la situación en el marco reglamentario indicado en el punto anterior.

***Toda vez que se realice una reunión con el alumno y el apoderado con algún representante de la escuela, se debe levantar un acta de lo conversado, contra firma de las partes y registro en la hoja de vida del alumno, aludiendo los detalles y acuerdos en esta acta.**

9. Procesos de admisión

El proceso de postulación y selección de estudiantes para ser parte del establecimiento, se realiza a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE) a través de su sitio web: https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/

Las fechas de postulación y publicación de resultados se van informando en los distintos medios de comunicación de la escuela y son determinadas por el ministerio de educación.

Matrícula

La matrícula confiere al alumno(a) la calidad de estudiante regular del establecimiento, constituyendo un acto mediante el cual, tanto el apoderado como su pupilo(a), aceptan las normas establecidas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

La matrícula podrá tener diferentes estados dependiendo del desarrollo académico y del comportamiento durante la permanencia de los estudiantes en el establecimiento.

Se informarán las fechas asignadas, en la reunión del mes de noviembre y posteriormente en nuestros canales oficiales: página web, Instagram, Facebook.

Apoderado

El apoderado titular del estudiante puede ser la madre, el padre, un tutor legal, un familiar o una persona de la que dependa legalmente el estudiante. La inscripción del apoderado titular se realiza en el proceso de matrícula.

En caso de que el apoderado titular no pueda asistir al proceso de matrícula, puede enviar a un apoderado suplente, el que debe presentar un poder simple otorgado por el apoderado titular, que le habilita para recibir información y/o firmar documentos oficiales relacionados con el proceso educativo del/la estudiante.

Para estos fines se dispone de un modelo de poder simple en los anexos.

10. Regulaciones sobre pagos

La escuela Genoveva Moll Briones es un establecimiento de dependencia particular subvencionado y, por tanto, de acuerdo a la normativa vigente, recibe subvención del estado, sin recibir un copago de los apoderados, es decir, entrega una educación gratuita para los estudiantes matriculados en la escuela.

11. Regulaciones sobre el uso del uniforme escolar

El uso de uniforme escolar de parte de los estudiantes tiene carácter de obligatorio. En términos generales deberá hacer uso de:

- Buzo completo de la escuela
- Polera de cuello piqué
- Polera de la escuela de cuello azul para educación física, zapatillas de color blanco, negro o azul.

Además del uniforme reglamentario, se espera que los estudiantes:

- ✓ Los alumnos deberán presentarse todas las mañanas limpios y bien peinados.
- ✓ Los varones deberán presentarse afeitados y con pelo corto, ambos con estilo formal. No uso de corte fantasía
- ✓ Las mujeres deberán usar el cabello ordenado.
- ✓ Los alumnos deberán mantener su rostro sin maquillaje y el cabello sin tinturas.
- ✓ Por seguridad, los alumnos no usarán accesorios como aros grandes, collares, pulseras, expansiones o piercing (visibles). Podrán usar aros pequeños.
- ✓ Por seguridad, los estudiantes deben mantener las uñas cortas.
- ✓ Para promover el orden y la formalidad de la presentación personal, los estudiantes deberán utilizar el cabello natural o teñido de colores dentro de la gama de naturales, no se permitirá el uso de colores de fantasía en el cabello (azul, morado, rojo, verde, etc.).

***Es importante recordar que el no cumplimiento de una buena presentación personal, será tomado como una falta leve, las cuales serán abordadas en el siguiente orden:**

- Recordatorio del uso de uniforme y la presentación personal: El recordatorio puede ser ejercida por cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Si él o la estudiante incurre en la misma falta, por 2° vez será el inspector quien deje constancia en el libro de clases.

- Si él o la estudiante continuara, por 3° vez sin tener una adecuada presentación personal, será el inspector, quien citará al apoderado con el fin de informar lo ocurrido con el alumno.
- Si a pesar de lo anterior, él o la estudiante no ha logrado asistir con su uniforme completo, manteniendo el uso de piercing, con un deficiente aseo personal, etc. Será la encargada de convivencia escolar quien realice un monitoreo y acompañamiento al estudiante consignando en la Bitácora. Se informará al apoderado mediante una citación a la Escuela.
- Si el apoderado no se presenta, ni justifica a citación enviada, se llamará por teléfono notificando fecha y hora del encuentro dejando registro en la hoja de vida libro de clases. Se aplicarán las sanciones correspondientes.

*La encargada de Convivencia recibirá las prendas o accesorios que no corresponda al uniforme y entregará directamente al apoderado.

Consideraciones respecto al uso del uniforme

En el caso de los estudiantes trans, se tomará acuerdo entre dirección, apoderados y estudiante, quien podrá utilizar la vestimenta, el uniforme deportivo y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Del mismo modo, en el caso de estudiantes embarazadas, se tomará acuerdo entre dirección, apoderados y estudiante, para que la estudiante pueda utilizar el buzo del colegio con las modificaciones que más se acomoden a su estado.

En el caso de estudiantes migrantes que no cuenten con el uniforme, se permite el uso de cualquier buzo de color azul marino, hasta que puedan contar con el uniforme oficial.

12. Regulaciones de seguridad

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, la Escuela Genoveva Moll Briones ha establecido medidas de prevención de riesgos y la incorporación de protocolos de actuación ante diferentes emergencias.

Para conocer el detalle del Plan Integral de Seguridad Escolar, puede revisar en anexos.

Medidas orientadas a garantizar la seguridad e higiene del establecimiento educacional

Las normas de la siguiente sección se establecen con el fin de prevenir riesgos, accidentes y enfermedades que puedan afectar a cualquiera de los actores de la comunidad educativa, contribuyendo

de esta manera a la seguridad del establecimiento educacional. En tal sentido, el espíritu preventivo y de seguridad de esta normativa apunta al concurso y esfuerzos de toda la comunidad escolar, debiendo existir una colaboración y responsabilidad en todo momento con el fin de evitar las consecuencias que traen consigo los accidentes en el ámbito escolar.

Disposiciones generales:

- Las salas de clases deben permanecer con sus accesos despejados de obstáculos (sillas, mochilas, papeleros u otros).
- El establecimiento hará entrega sin costo alguno de los equipos de protección personal a los trabajadores auxiliares, que, por su función, lo requieran. Estos trabajadores deberán usar los elementos de protección personal, en los casos que corresponda y no podrán ser usados para fines que no tengan relación con su trabajo.
- Las vías de circulación interna y/o evacuación deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas, prohibiéndose dejar en ellas elementos que puedan producir accidentes o alterar la salida de las personas.
- El Establecimiento cuenta con zonas de seguridad establecidas, interna y externamente, las que están claramente señalizadas y serán utilizadas según lo establecido.
- El establecimiento mantiene una permanente atención e inspección de las condiciones de seguridad con el fin de evitar accidentes y tomar las medidas preventivas correspondientes.
- El establecimiento educacional cuenta con un plan de emergencia y de evacuación, de acuerdo con sus necesidades. Realiza prácticas periódicas para estar preparados, evaluar y ajustar los procedimientos preventivos y de seguridad escolar.

Nuestro establecimiento educacional alienta y espera que toda la comunidad educativa:

- No facilite el ingreso de personas no autorizadas, al recinto del establecimiento educacional.
- No encienda fuego en cualquier dependencia del establecimiento.
- No rompan, rayen, retiren o destruyan avisos, instrucciones o reglamentos que tengan relación con la prevención de riesgos en el establecimiento.
- Participe en los ensayos u operaciones efectivas de emergencia y evacuación.
- Use los correspondientes elementos de protección que se les haya entregado para su seguridad, sin hacer mal uso de ellos.

- No ingresen al lugar de trabajo o a trabajar en estado de intemperancia o bajo los efectos de sustancias ilícitas, prohibiéndose terminantemente ingresar bebidas alcohólicas o drogas al establecimiento, beberlas o darlas de beber a terceros.
- No efectúe reparaciones de cualquier tipo en el establecimiento sin estar autorizado para ello.
- No realice acciones que pongan en peligro la integridad física propia o de otras personas de la comunidad educativa.

Se tendrá en cuenta que la o el estudiante que transite o vaya en trayecto casa – colegio, al inicio o al final de la jornada, está protegido por el seguro escolar en todo accidente que implique el trayecto Colegio- Hogar y Hogar-Colegio (D.S. 313 mayo/1973. Ley 16.744 de accidentes del trabajo).

En el establecimiento existirán como mínimo las siguientes medidas y elementos de seguridad y de prevención de riesgos:

1. Listado colocado en lugar visible y estratégico con los números telefónicos y direcciones de Asociación Chilena de Seguridad, Bomberos, Carabineros, Hospital(es) y Centro(s) Asistencial(es) cercano(s).

2. Letreros visibles con instrucciones claras para evacuar los locales y edificios en caso necesario a las zonas exteriores de seguridad.

3. Extintores de incendio y otros elementos adecuados para combatir incendios y botiquines con medicamentos y elementos de primeros auxilios, ubicados en lugares de fácil acceso, en cantidad suficiente y en condiciones de operatividad revisadas o controladas periódicamente.

4. Desfibrilador externo automático (DEA) portátil, dispositivo que analiza y busca ritmos cardíacos desfibrilables, notifica al rescatista si existe la necesidad de una desfibrilación y, de ser así, aplica una descarga.

5. Se instruirá a través de la acción del Comité Paritario al personal en las normas y prácticas principales que regulan la prevención de riesgos de accidentes y la formación de hábitos de comportamiento seguro. Los trabajadores deberán asistir a las instrucciones que se programen, practicarlas y colaborar en su observación y traspaso en especial a los alumnos.

6. En general se arbitrarán las medidas que permitan identificar, prevenir y afrontar en forma rápida, ordenada y segura circunstancias potenciales de riesgo. A ese respecto el personal compromete su

advertencia al Comité Paritario de situaciones de riesgo potencial que no se hayan evaluado o previsto, para elaborar un plan de prevención al respecto.

En cuanto a las medidas de higiene, en el establecimiento educacional se cuenta con un equipo de auxiliares de aseo que realizan:

- Aseo de las salas de clases dos veces al día, al finalizar la jornada de la mañana y luego al finalizar la jornada de la tarde.
- Aseo de los baños, se realiza después de cada recreo y al finalizar la jornada.
- Limpieza de patio al final de cada recreo.
- Los espacios comunes como pasillos, graderías se asean dos veces al día.

A los docentes se sugiere ventilar siempre las salas durante los recreos.

13. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad

Planificación curricular

La planificación de las clases está a cargo de la Jefa de UTP quien lidera, orienta y supervisa el cumplimiento de los docentes.

El año escolar se planifica de manera semestral.

Los docentes planifican las clases de manera mensual, entregando una carta de programación anual.

Supervisión pedagógica

El equipo directivo, de gestión y equipo PIE realizan observación de las clases y retroalimentación a los docentes para la mejora de las prácticas pedagógicas.

La observación se realiza 3 veces al año, previa información a los docentes.

Regulaciones de evaluación y promoción

Evaluaciones

El Reglamento de evaluación y promoción escolar se aplicará a todos los estudiantes desde PK° a 8° año de Educación General Básica y tendrá vigencia durante el presente año escolar, revisándose obligatoriamente en el Consejo de Profesores al término de éste y pudiendo ser modificado para el año siguiente.

Los estudiantes deberán ser evaluados y calificados en todas las asignaturas el Plan de Estudio y por periodos semestrales.

Las evaluaciones podrán ser individuales, bipersonales, grupales u otras, según sea procedente, cada profesor de asignatura puede considerar la autoevaluación o coevaluación según su criterio.

Los alumnos pertenecientes al programa de Integración Escolar y todo aquel que presente NEE, podrán ser evaluados con procedimientos de evaluación diferenciada.

La escuela adquiere a las evaluaciones DIA (Diagnóstico Integral de Aprendizajes) del Ministerio de Educación, la que se realiza en 3 momentos del año.

A lo largo del año, se realizan 3 tipos de evaluación: diagnóstica, formativa y sumativa.

Las evaluaciones programadas con anticipación y los controles clase a clase, serán aplicados independientemente del número de estudiantes que asista a las clases, asumiendo los estudiantes las normas que existen para los casos de inasistencias.

Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. No obstante, lo anterior, el establecimiento deberá implementar las diversificaciones o adecuaciones curriculares necesarias y pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran.

La entrega de los resultados a los estudiantes y/o padres y apoderados del procedimiento de evaluación aplicado no podrá ser superior a 10 días después de su aplicación.

El estudiante no podrá tener más de 2 evaluaciones diarias con calificación.

Los resultados de las evaluaciones sumativas en cada una de las asignaturas se expresarán en una escala numérica de calificaciones de uno (1.0) a siete (7.0) y hasta con un decimal. Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos. Estas asignaturas serán evaluadas con conceptos: Insuficiente (1.0 a 3.9) Suficiente (4.0 a 4.9) Bueno (5.0 a 5.9) Muy Bueno (6.0 a 7.0)

La calificación mínima de aprobación en todos los cursos, será 4.0 correspondiente al 60% de exigencia del puntaje de cada instrumento de evaluación.

Promoción

De 1° a 8° básico:

1. Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todos las, asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.

2. Serán promovidos los estudiantes de los cursos de 1° a 8° de Enseñanza Básica que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior incluido el no aprobado.

3. Igualmente serán promovidos los estudiantes de los cursos de 1° a 8° Año de Enseñanza Básica que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

4. Aquellos estudiantes que no cumplan con el 85% de asistencia repetirán el año escolar. La directora del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida, fundados en razones de salud u otras causas debida y oportunamente justificadas (tales como fallecimiento u otras causas graves).

5. Los alumnos que repiten por segunda vez no podrán continuar sus estudios para el año escolar siguiente en nuestro establecimiento.

Orientación educacional y vocacional

Durante el año, se favorece la realización de visitas a establecimientos de enseñanza media para que los estudiantes de 8vo conozcan la oferta de enseñanza disponible. Asimismo, en algunas ocasiones se recibe en el establecimiento a instituciones de enseñanza media para orientar a los estudiantes.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas y otras

1. Pedagógicas:
    - Serán informadas vía comunicación.
    - Se enviará la autorización, la cual deberá ser firmada por el apoderado y, devuelta en la fecha definida por la escuela. Se establece que sin esta autorización la escuela no puede permitir la participación del alumno en dicha actividad.
    - Toda actividad planificada por la Escuela y realizada fuera del establecimiento, es responsabilidad del mismo y será informada a la dirección provincial respectiva del MINEDUC,

de manera previa a la realización de esta. La asistencia de los alumnos es de carácter obligatorio.

- En las salidas los alumnos(as) serán acompañados por su profesor jefe y algún otro acompañante que la dirección determine.

2. No académicas
   - Los paseos, fiestas y otros, organizados por los cursos, no son responsabilidad del establecimiento ni de sus funcionarios, así como tampoco la recolección y manejo de dinero para estos fines. Estas salidas o paseos deben ser realizados fuera del horario de clases.
   - Las actividades que se realicen fuera del establecimiento, y que impliquen el desplazamiento de los estudiantes, serán de cargo, costo y responsabilidad de quien o quienes las organicen o efectúen los traslados, pudiendo cobrar una cuota para estos fines al apoderado si fuese el caso.

Protección a la maternidad y paternidad

El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento las situaciones en que sus alumnos(as) se encuentren en estado de embarazo, o estén ejerciendo la paternidad o maternidad.

Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de la alumna(o), diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por alumna(o), la cual, estará ubicada en inspectoría general.

Se entregarán las facilidades para que la o el estudiante pueden ejercer su derecho a la maternidad y paternidad. Los detalles de procedimiento se encuentran en el protocolo correspondiente.

14. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos

Todos los y las estudiantes deben ser formados como personas y como ciudadanos. La aplicación de la norma o de los reglamentos por sí solos, son poco efectivos si no van respaldados por procesos de reflexión crítica sobre los actos de violencia. Siempre se debe tener conciencia de que se trata de jóvenes y niños/as en pleno proceso de desarrollo y formación, por lo tanto, es el momento de acompañarlos en aquel proceso, por tanto, el criterio rector en relación a las Normas de Convivencia es siempre **formativo**.

El criterio formativo es aplicado al abordar tanto el cumplimiento como el incumplimiento de las normas por parte de los estudiantes.

Los y las estudiantes que infrinjan las normas establecidas en el presente reglamento serán sancionados cuando la infracción se haya efectuado dentro de la Escuela y/o lugares ajenos a la Escuela en las que se haya programado alguna actividad académica y/o extracurricular. Si algún incidente se provocase en un lugar ajeno al establecimiento o en otro horario, que infrinja la ley o atente la moral y las buenas costumbres, la escuela podrá aplicar las sanciones que aparecen en este reglamento.

La Escuela mantendrá un trato cordial y colaborativo con todas las instituciones públicas o privadas que representen un apoyo a la labor social y pedagógica del establecimiento, entre ellas; Carabineros, PDI, Cesfam, Bomberos, organismos municipales, etc. Permitirá el ingreso programado de representantes de tales instituciones y facilitará el tiempo y espacio físico para la realización de charlas o reuniones que tengan como propósito mejorar la gestión y convivencia tanto de los integrantes de la Escuela Genoveva Moll Briones. Como de la comunidad.

Conductas esperadas

El equipo educativo espera que los estudiantes mantengan un buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa, que tengan un comportamiento adecuado al contexto escolar, que cumplan sus responsabilidades de estudiante y mantener un clima adecuado para la realización de las clases.

Se establecen entonces como normas y conductas esperadas del establecimiento:

Norma	**Mantener un buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa**
Definición	Los miembros de la comunidad educativa dirigen sus acciones desde el buen trato, manteniendo un trato cordial y respetuoso velando por el bienestar de todos.
Conductas esperadas	• Brindar un trato amable a todos los miembros de la comunidad educativa a través de saludar, agradecer, pedir por favor, pedir permiso, entre otras. • Expresarse y relacionarse a través de actitudes de cordialidad, cortesía, atención y vocabulario sin utilización de groserías. • Siempre privilegiar el diálogo para resolver los problemas que se presenten. • Respetar las normas de convivencia establecidas en este reglamento. • Aceptar y respetar las diferencias. • Reconocer y ayudar a los otros cuando lo requieren.

	• Procurar que ningún compañero/a quede solo en trabajos, recreos u otras instancias compartidas.

Norma	**Mantener un comportamiento adecuado al contexto escolar**
Definición	Reconocer que el contexto escolar es distinto a otros contextos sociales y que se espera que el estudiante adecúe su conducta a este contexto respetando las normas internas.
Conductas esperadas	• Utilizar un lenguaje formal para dirigirse a los adultos. • Utilizar un lenguaje sin groserías dentro del establecimiento. • Cuidar el entorno escolar: materiales, mobiliario, infraestructura. • Cuidar las manifestaciones afectivas de pareja respetando el contexto escolar. • Comportarse de forma honesta.

Norma	**Favorecer un clima adecuado para la realización de clases**
Definición	Se espera que el estudiante mantenga una conducta basada en el respeto hacia sus pares y hacia los adultos, comprometiéndose con su proceso de enseñanza y colaborando para el aprendizaje de todos.
Conductas esperadas	Estudiantes: • Seguir las instrucciones del profesor. • Respetar la rutina de clases, incluyendo el saludo y despedida. • Participar en las clases poniendo atención, respetando los turnos, respetando las opiniones de otros. • Regular el tono de voz y el vocabulario de acuerdo al contexto de clases. • Participar activamente en las clases. • Respetar los acuerdos de curso y normas de aula. Profesor: • Generar espacios de diálogo. • Utilizar una comunicación asertiva y propositiva. • Fomentar la colaboración en la comunidad educativa • Organizar la clase

	• Utilizar elementos didácticos

Norma	**Cumplir con sus responsabilidades**
Definición	Cumplimiento de normas que guían el comportamiento de la comunidad educativa siguiendo los deberes correspondientes a su rol.
Conductas esperadas	Estudiantes: • Atender y participar en clases de manera activa. • Demostrar autonomía y responsabilidad respetando fechas y acuerdos tomados. • Cumplir con la entrega de trabajos y evaluaciones en las fechas correspondientes. • Conseguir el material de estudio cuando no asiste a clases. Todos: • Respetar los horarios establecidos (entradas, salidas, recreos). • Respetar el reglamento interno y seguir el conducto regular. • Desempeñar su rol con responsabilidad y proactividad. • Fomentar hábitos de estudio (familia). • Estar al tanto de la situación conductual y de aprendizaje de su pupilo (familias)

Cumplimientos destacados y reconocimientos

El cumplimiento de las normas tendrá un reconocimiento positivo en la hoja de vida del o la estudiante, siempre que se haya evidenciado el esfuerzo por mejorar, por superarse en todos los deberes que le impone este Reglamento de Convivencia Escolar.

El reconocimiento tiene un rol formativo para el o la estudiante, dándole valor a las conductas direccionadas al cumplimiento de la normativa, en un contexto de superación personal.

De forma anual se reconoce a los estudiantes por su esfuerzo, su compañerismo y su desempeño académico, tanto de forma interna en los cursos como en las ceremonias de promoción y cierre del año escolar.

Asimismo, de forma mensual se establece un reconocimiento a la asistencia y puntualidad, a través de un correo electrónico al apoderado y un diploma al estudiante.

Faltas

Se entenderá como falta, todo acto u omisión que constituya una trasgresión a este Manual de Convivencia.

Toda falta y su respectiva medida disciplinaria/formativa debe contar con un registro en la hoja de vida del o la estudiante.

La directora, inspectores, profesores, asistentes de aula, psicólogas de la Escuela, **estarán obligados a denunciar los delitos** que afectaren a los estudiantes o que hayan sido cometidos por los mismos, considerando la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, que establece responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal considerando la edad al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

Graduación de las faltas

- **Falta leve**: Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad. Son aquellas menos difíciles de corregir y producir un cambio. Se privilegia el abordaje mediante el diálogo, técnicas y recursos remediales que permitan un cambio positivo.
- **Faltas graves**: Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa, del bien común y/o de la imagen del establecimiento, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, como las que comprometen el prestigio y principios básicos de la Escuela.
- **Faltas gravísimas**: actitudes y/o comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, transgrediendo la normativa legal y/o constitucional, ilícitos, así como a bienes jurídicos protegidos por el Estado. Se suman todas aquellas conductas que son sancionadas por el código penal, así como el incurrir en bullying, agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios (armas de fuego, arma blanca cortopunzante, cualquier elemento que genere el justo temor de verse afectado en su integridad tales como armas de fogueo, manoplas o cualquier otro elemento contundente); así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Descripción de las faltas

Faltas leves

1. Incurrir en atrasos reiterados al inicio de la jornada escolar o de una clase, durante el año lectivo.
2. Ausencia de una justificación escrita por alguna inasistencia y/o permiso solicitado.
3. Impedir o interrumpir, con conductas inapropiadas, el normal desarrollo de la clase u otras actividades institucionales.
4. Impedir la comunicación fluida al no entregar comunicaciones del colegio a los padres y apoderados.
5. Ensuciar el entorno haciendo mal uso de los basureros y artículos de limpieza, botar basura al piso o no colaborar con la limpieza de la sala.
6. Utilizar vocabulario irrespetuoso (decir groserías a compañeros)
7. Participar en apuestas o juegos de azar no autorizados por la Escuela.
8. Hacer uso indebido de los beneficios que entregue la Escuela.
9. Incumplimiento respecto al uniforme: Uso de aros, expansiones, de piercing en varones y damas. Tintura que afecte notoriamente el tono natural del cabello (colores de fantasía).
10. Incumplimiento de las actividades o tareas planificadas.
11. No cumplir con las funciones asumidas por el curso, ya sea acuerdos previos tales como orden y limpieza de la sala, turnos establecidos entre los alumnos.
12. Conductas y modales inadecuados en lugares de estudio, que alteran el normal funcionamiento de las actividades curriculares y extracurriculares, como, por ejemplo:
    a. Ingerir alimentos en clases
    b. Gritar, jugar o correr durante las clases
    c. Conversar o interrumpir al profesor/a o a sus compañeros durante una disertación, exposición y/o entrega de información.
13. Hacer gestos ofensivos dentro de la escuela
14. No respetar los espacios y las actividades planificadas en el espacio común en el tiempo de recreo o en actividades programadas (interrumpir, invadir el espacio designado o similares).
15. Cambiar el uniforme escolar por otro tipo de vestimenta antes de salir del establecimiento educacional.

Faltas graves

1. 3 reincidencias en faltas leves.

2. Molestar o burlarse de compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Realizar cualquier acción constitutiva de maltrato escolar en una ocasión (revisar protocolo correspondiente).
4. Manifestar, hacer proselitismo o inducir estudiantes a seguir comportamientos que menoscaben la dignidad de las personas.
5. Realizar listas negras o cualquier acto que signifique atemorizar, denigrar, discriminar a cualquier miembro de la comunidad escolar.
6. Faltar expresamente a pruebas sin justificativo por su Apoderado.
7. Replicar en forma descortés o irrespetuosa una corrección, una observación o una sanción, sean estas verbales o escritas.
8. Abandonar o ausentarse del establecimiento, de la sala de clase, y de cualquier espacio educativo sin la debida autorización.
9. Crear, transcribir o compartir dibujos o expresiones vulgares y ofensivas.
10. Besarse y/o acariciarse de manera vulgar y/o explícita, de forma no acorde al contexto escolar (besos con lengua, agarrones o similares).
11. Hacer mal uso del celular dentro del Establecimiento e instancias correspondientes, por ejemplo: tomar fotos, grabar sin autorización de la Dirección de la escuela, editar imágenes para afectar a otro, etc.
12. No respetar los bienes de sus compañeros y/o de la escuela destruyéndolos, rayándolos, y/o pegando elementos que atenten contra la moral y buenas costumbres.
13. El daño del inmueble y espacios físicos del colegio de forma intencional.
14. Orinar en los basureros o cualquier otro lugar no destinado para ello.
15. Hacer uso de elementos o medios tecnológicos y/o tradicionales que sean motivo de situaciones vejatorias hacia pares y/o adultos afectando su autoestima, dignidad y/u honra (por ejemplo: publicación de fotografías, edición de imágenes, uso de inteligencia artificial [IA], entre otras)
16. Fumar cigarrillo, vaper y/o consumir sustancias ilícitas dentro del establecimiento o en sus alrededores (500 metros) incluyendo el transporte escolar.
17. Realizar fraude o copia en el desarrollo de las evaluaciones o trabajos académicos.
18. Tomar sin permiso bienes ajenos, abrir bolsos, mochilas o cualquier objeto que no les pertenezca, sin la respectiva autorización de su dueño (hurto), dentro del establecimiento o en los alrededores (radio de 500 metros).
19. Tener sexo en dependencias del establecimiento escolar.

20. Realizar dentro del Colegio conductas que impliquen: desvestirse, exhibirse y/o mostrarse en ropa interior y/o tomar fotos, vídeos o cualquier tipo de grabación de índole sexual o alusiva.
21. Encubrir faltas o solidarizarse con los responsables que hayan cometido acciones graves (complicidad)
22. Abandonar el establecimiento una vez ingresado a él (Fuga).
23. La implementación y uso de bombas de agua, humo, ruido, petardos como acto disruptivo, falso aviso de bomba.
24. Llevar a cabo ventas o colectas dentro del colegio sin la debida autorización.
25. Adulterar firma de apoderados y de profesores.
26. Comercializar con la elaboración de tareas, trabajos y evaluaciones.
27. Lanzar objetos contundentes dentro de la escuela, hacia fuera o en sus alrededores.
28. Negarse a participar, sin justificación, en celebraciones culturales, pedagógicas y convivencias programadas por el colegio.
29. Utilizar el nombre del colegio o de cualquier miembro de la comunidad escolar para solicitar permisos o para realizar actividades sociales, económicas o culturales, sin la debida autorización.
30. Pedir permiso para ir al baño, cuando la salida de la sala es para ir a otro lugar de la escuela.
31. Incitar a otros estudiantes a la violencia y/o agresividad.
32. Hacer comentarios que menoscaben el buen nombre y honra del colegio o de cualquier miembro de la comunidad escolar, dentro o fuera de la Institución.
33. Destruir o desechar un instrumento de evaluación, como pruebas, guías de trabajo o proyectos de arte (entre otros), con violencia delante del docente o funcionario a cargo.
34. Crear, administrar o participar de sitios o páginas de internet, Facebook, grupos de whatsApp, confesiones o similares, que atentan contra la integridad física y psicológica o menoscaben a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Faltas gravísimas

1. Adulterar calificaciones en el libro de clases, pruebas o informes oficiales.
2. Adulterar firmas de un profesor, dirección o del apoderado.
3. Presentar documentación médica o de cualquier otra índole adulterada o falsa.
4. Encubrir a un /a compañero/a en la coacción de una falta gravísima.
5. Cometer agresiones físicas o verbales a cualquier miembro de la Comunidad Escolar que comprometan la integridad física y/o psicológica del otro de forma reiterada, es decir, más de 1

vez (incluye humillación, insultos, amenazas, golpes, intimidación, entre otras) por uno o más medios (presencial, telefónico, digital, otros).

6. Formar o promover pandillas o grupos que atenten contra un buen clima de convivencia.
7. Portar, distribuir, vender, proporcionar, consumir o incitar al consumo de drogas ilícitas, cigarrillos, vaporizadores, bebidas alcohólicas o embriagantes, sustancias psicoactivas o cualquiera sea la denominación que se les dé, dentro del plantel, durante o al término de la jornada escolar, en los alrededores del colegio o en cualquier sitio portando cualquiera de los uniformes del colegio.
8. Llegar al establecimiento en estado de intemperancia, alcoholizado o drogado.
9. Portar aerosoles paralizantes, alérgenos, irritantes, repelentes, pólvora, elementos explosivos, químicos, artefactos incendiarios, cualquier tipo de arma blanca o de fuego y/o cualquier otro elemento que lesione la integridad física.
10. Portar, distribuir o elaborar material pornográfico, incluyendo o no medios informáticos y tecnológicos.
11. Acosar, intimidar, agredir o abusar sexualmente de otro miembro de la comunidad escolar.
12. Publicar o compartir en cualquier medio de comunicación y/o tecnológico como: Internet, Messenger, Skype, whattsapp, Instagram, Snapchat, Blogs, Twitter, salas de chat, Facebook, periódicos, revistas, emisoras radiales, medios de almacenamiento masivo (pendrives, celular, CDs, DVD u otro) información que perjudique el buen nombre del Colegio y/o que dañe la integridad física o psicológica de otros.
13. Discriminar a miembros de la Comunidad Escolar por cualquier índole.
14. Hurtar y/o hacer mal uso de cualquier instrumento de evaluación.
15. Provocar daño intencionado a la infraestructura del Colegio y/o material educativo.
16. Robar (apropiarse de algo de otro usando la violencia o la intimidación en las personas o la fuerza en las cosas) dentro del establecimiento o en sus alrededores (radio de 500 metros).
17. Atentar contra la seguridad propia y la de los demás.
18. Impedir el derecho a la educación y al trabajo de los estudiantes y los trabajadores de la comunidad educativa o realizar actos gravísimos que atenten contra el desarrollo normal de las clases, a través de acciones como agredir a un docente, realizar actos vandálicos como dañar infraestructura o materiales de forma deliberada, impedir el acceso a la sala bloqueando la puerta, impedir el acceso al establecimiento, barricadas, uso de bombas de humo o bombas molotov, destrozos, entre otros.

Medidas disciplinarias

Las medidas disciplinarias no se sustentan como un fin por sí mismas, sino que cautelan el cumplimiento operativo de nuestro Proyecto Educativo Institucional, las que deben ser eminentemente formativas y proporcionales tanto a la falta cometida.

Las medidas disciplinarias consagradas en el presente documento contemplan el principio de gradualidad, es decir, una aplicación progresiva de menor a mayor gravedad, según la falta cometida (DL N°2, art.46 letra f) y proporcionales a la edad. Sobre todo, teniendo en consideración a los párvulos, en donde las medidas siempre deben ser formativas, impulsando la resolución de conflictos y reparación del daño a otros.

Del mismo modo, se consideran sanciones o medidas disciplinarias que no afectan la integridad física ni psicológica de los alumnos (Circular N°83/2011 de la División de Educación General del Mineduc) respetando la dignidad de los mismos.

El presente reglamento NO considera sanciones como suspensión y/o expulsión de alumnos(as) durante la vigencia del año escolar por razones que se derivan de su situación socioeconómica ni de su rendimiento académico (DFL N° 2, art. 11 inc. 3° y 4°).

Las sanciones o medidas disciplinarias que se apliquen deben permitir que los niños, niñas y adolescentes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para que una medida sea formativa, reparadora y eficiente debe ser coherente con la falta.

Las medidas se diferencian entre medidas formativas, medidas cautelares y de resguardo; medidas sancionatorias y medidas de apoyo.

Medidas formativas

Las medidas formativas son aquellas que buscan desarrollar conciencia de las consecuencias de sus actos, que aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Estas acciones deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

Contempla las medidas reparatorias, es decir, aquellas acciones orientadas a reparar el daño causado, sea este material o relacional.

La medida formativa es compatible con los otros tipos de medidas.

Las medidas formativas establecidas en la escuela son:

- **Servicio comunitario**: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal, ayudar en el recreo a cuidar de los más pequeños en el patio, asistencia en una sala de clase, apoyar las labores de Inspectoría, colaborar con la ejecución de actividades en horario alterno con los recreos entretenidos; Visita a hogares de ancianos previa autorización del apoderado etc.
- **Servicio pedagógico**: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, y la encargada de Convivencia Escolar, que implique contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Establecimiento tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo. Ser ayudante de un profesor (a) en la realización de una o más clases según sus aptitudes. Preparar y exponer temas educativos y/o valóricos para audiencias escolares, a través de afiches, teatro de títeres, presentación, etc.
- **Diálogos formativos**: Contemplará la participación de reuniones de carácter individual y /o grupal con uno o más miembros del Establecimiento (Directora, docentes, Inspector, Psicólogas, Psicopedagogas, Encargada de Convivencia Escolar) con objeto de reflexionar acerca de los hechos ocurridos, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando la temática hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia, empatía, solidaridad, identidad y diálogo.
- **Apoyo psicosocial**: Contemplará la derivación a redes externas para tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias. También puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, manejo de emociones o similares.
- **Medidas reparatorias**: Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparadoras del Establecimiento podrán ser y deben ser acordadas con los involucrados. Puede realizarse como:
    - Presentación formal de las disculpas públicas o en privado.
    - Restablecimiento de efectos personales.

- Acuerdo Reparatorio. Se acuerdan medidas reparatorias de manera escrita.

Medidas cautelares y de resguardo

Las medidas cautelares y de resguardo son aquellas acciones que buscan establecer medidas de protección para las víctimas, controlando el riesgo de mantención o agravamiento de conductas que afectan gravemente la convivencia.

Las medidas cautelares que considera la escuela son:

- **Suspensión**: El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar

  Habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En el caso de que se solicite reconsideración de la medida, la suspensión se puede extender hasta un máximo de 5 días, hasta la pronunciación.

  La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma
  (Ley 21128, art. 1, n°3).
- **Prohibición de ingreso de apoderado, madre, padre o tutor legal**: en el caso de que un apoderado, madre, padre, familiar o tutor legal del estudiante, haya realizado agresiones en contra de un estudiante o funcionario del establecimiento escolar, u otras acciones que afecten gravemente la convivencia, Dirección podrá establecer la prohibición de ingreso mientras dure la investigación interna y/o denuncias externas.
- **Cambio temporal de apoderado**: en el caso de que un apoderado haya realizado agresiones en contra de un estudiante o funcionario del establecimiento escolar, u otras acciones que afecten gravemente la convivencia, Dirección podrá establecer cambio del apoderado mientras dure la investigación interna y/o denuncias externas.
- **Reasignación de labores**: en el caso de funcionarios señalados como posibles ofensores, se podrá establecer una reasignación de labores o cambio de turno con la finalidad de proteger al estudiante o funcionario afectado, mientras dure el proceso de investigación y resolución.

Solo en los casos en que se determine una medida cautelar o de protección por tribunal competente se podrá establecer una separación de funciones (por ejemplo, prohibición de acercamiento o prisión preventiva).

- **Reubicación temporal del estudiante**: el estudiante afectado podría ser reubicado en otro curso como medida de protección y con el consentimiento del mismo. Asimismo, se podría determinar la reasignación del estudiante acusado con la finalidad de proteger a la o las víctimas.

Medidas sancionatorias

Siempre la última medida, establece una consecuencia más gravosa frente a la reiteración de faltas o faltas que afectan gravemente la convivencia. De todas maneras, se gradúan desde la amonestación verbal hasta las más excepcionales como la expulsión.

- **Amonestación verbal**: Motivada por una falta leve, es aplicada por el profesor jefe, inspector, personal docente. Consiste en un llamado de atención ante la actitud o conducta y quedará registrada en el libro de clases como observación.
- **Amonestación por escrito**: Asignada para faltas graves y gravísimas, contempla el registro en el libro de clases como anotación negativa. Es aplicada por el Inspector, profesor jefe, o personal docente.
- **Citación del Apoderado**: Se citará al apoderado en caso de falta grave de parte del estudiante. La citación estará a cargo de la encargada de Convivencia Escolar. El apoderado toma conocimiento firmando la hoja de vida del estudiante y la Bitácora de Convivencia Escolar informando las sanciones y compromiso según Reglamento.
- **Carta de compromiso**: Busca que el o la estudiante y apoderado realicen algunas acciones concretas para favorecer un cambio de actitud y conducta. Este compromiso debe estipular fecha y tiempo definido de cumplimiento o requerimiento. Todo lo pactado en el compromiso debe cumplirse por ambas partes, de lo contrario se incurrirá en una falta y será sancionada.
- **Suspensión**: Esta sanción se llevará a cabo cuando uno o más estudiantes dañen seriamente la convivencia escolar al reiterar una falta grave (desde 2) o al cometer una falta gravísima. Esta medida consiste en proporcionar al estudiante un tiempo de reflexión que implica la realización de actividades en su hogar y durante días lectivos, lapso durante el cual desarrollará un tema relacionado con las enseñanzas obtenidas de la comisión de la falta respectiva, como medida formativa o reparatoria. Este tipo de sanción es gestionada por la encargada de convivencia escolar o la dirección y deberá ser informada presencialmente y por escrito a los padres y apoderados del estudiante en cuestión. Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de

clases es considerada como una medida extrema y de carácter excepcional. La suspensión se puede extender hasta por un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por igual periodo en casos debidamente fundamentados.

- **Suspensión de graduación:** consiste en la suspensión de la participación del estudiante de la ceremonia de promoción o licenciatura.

  Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de licenciatura de un estudiante es considerada una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando algún estudiante haya estado en alguna situación que afecten reiterada o gravemente la sana convivencia escolar. Esta medida por su carácter excepcional, se deben tener a la vista las siguientes consideraciones.

  - En ningún caso esta medida se podría aplicar en base a criterios discriminatorios arbitrarios.
  - Debe adoptarse en conformidad a un proceso que contemple defensa y reconsideración de la medida.
  - No se puede aplicar la suspensión de graduación a estudiantes por situación de embarazo o maternidad.
- **Cambio de curso:** En los casos en que el compromiso del estudiante no se cumpla y se observa que un cambio de curso puede favorecer al estudiante y al resto de los estudiantes de un curso. Se analizará establecer un cambio de curso del estudiante infractor.
- **Condicionalidad:** esta medida se adopta cuando la conducta del alumno es incompatible con los valores del colegio y la convivencia positiva.

  Se entenderá como conducta incompatible la reiteración en 3 o más faltas graves o 1 falta gravísima que no sea causal de cancelación de matrícula o expulsión.

  Se espera que el estudiante modifique su conducta en el periodo de condicionalidad, para lo cual se trabajará con el alumno en un plan que contemple seguimiento por parte de la escuela y apoyo por parte de los apoderados, asistiendo a reuniones y llevando a cabo las recomendaciones de la escuela. El periodo mínimo de duración de la condicionalidad será un semestre. De no observar cambio en la actitud o conducta, se puede renovar la condicionalidad por el siguiente semestre.

  En el caso de cumplir los acuerdos y presentar un cambio de actitud y conducta, se finaliza la medida.
- **Cancelación de matrícula:** Si un alumno(a), no supera los motivos de su condicionalidad, el Consejo de Profesores denegará la matrícula para el próximo año, dicho acuerdo debe ser

ratificado por la Dirección de la Escuela. Esta situación será informada por la dirección de la Escuela directamente al apoderado, o en su defecto mediante carta certificada, durante el mes de octubre. El apoderado tendrá cinco días hábiles para presentar su apelación de la medida por escrito a la Dirección del establecimiento, la cual resolverá en un plazo de cinco días hábiles. La cancelación de matrícula implica que el estudiante no será matriculado el año siguiente a la aplicación de la medida, incluso si postulara y quedara admitido por el sistema de admisión escolar. "Los establecimientos educacionales podrán oponerse a matricular, durante el año siguiente al de aplicación de la medida, respecto del estudiante al que se le haya cancelado la matrícula" (Dictamen n°71 de SuperIntendencia de Educación)

- **Expulsión**: Esta medida será tomada por la Dirección del establecimiento en los casos que afectan gravemente la convivencia escolar, de acuerdo a la Ley Aula Segura. Si el estudiante comete una falta gravísima, que sea causal de cancelación de matrícula inmediata (faltas: 8-12-17-18-19), Dirección procederá con el procedimiento sancionatorio. Esta medida no puede realizarse por razones que deriven de la situación socioeconómica, ideológica o del rendimiento académico del o la estudiante.

En caso de que el apoderado solicite una reconsideración de la medida, la Directora deberá reevaluar la medida consultando al consejo de profesores.

La directora, 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, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.

La expulsión implica que el estudiante no será matriculado el año siguiente a la aplicación de la medida, incluso si postulara y quedara admitido por el sistema de admisión escolar. Si la falta cometida así lo justifica, este período podría extenderse por 2 años. "En consideración a criterios objetivos y a argumentos debidamente fundados, la expulsión de un estudiante habilita a los establecimientos educacionales a negarse a matricularlo en la misma institución en el año escolar en que se impone la medida y en los dos años escolares siguientes" (Dictamen n°71 de Superintendencia de Educación).

Medidas de apoyo

En el caso de ser requerido por la situación, se consideran medidas de apoyo dirigidas a los involucrados en las situaciones de faltas, ya sea en la calidad de víctima o sospechoso de la falta, considerando que ambas partes forma parte de la comunidad educativa y de ser estudiantes, se encuentran en proceso de formación.

Las medidas contemplan:

- **Contención emocional**: entrevistas con psicóloga SEP, profesor jefe o adulto con vínculo con el afectado y/o acusado, que pueda brindarle calma, consuelo y orientación en la situación.
- **Apoyo psicosocial**: Contemplará la derivación a redes externas para tratamientos o intervenciones específicas de acuerdo a lo requerido.
- **Cambio de curso**: medida temporal o permanente para proteger al afectado. Como medida de apoyo, esta debe aplicarse en acuerdo con el estudiante y su apoderado.
- **Ajustes académicos y evaluativos**: en el caso de ser necesario, el equipo de convivencia, inspectoría o dirección se coordinarán con jefa de UTP para asegurar la continuidad del proceso de aprendizaje, ajustando fechas o procedimientos requeridos.

Atenuantes y agravantes

Para la aplicación de medidas disciplinarias se tendrá en consideración aquellos factores que pueden influir en el actuar ante una falta. Para esto se consideran ciertos factores que actúan como atenuantes o agravantes de la misma, como, por ejemplo;

- Edad de los involucrados
- Rol y la jerarquía de los involucrados

Esto se debe a que puede ocurrir que varíe el nivel de responsabilidad de cada persona tiene sobre sus acciones: Si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la Institución escolar, esta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía, y, por ende, su responsabilidad.

- Contexto y circunstancias en las que se comete la falta

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodea la aparición de la falta. Ejemplo: Una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación

- Existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento.

En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de rectificarla de acuerdo a las circunstancias, poniéndolas en contexto.

Para nuestro Establecimiento, se considerarán circunstancias **atenuantes**, entre otras:

- ✓ El reconocimiento oportuno de la falta.
- ✓ El auténtico arrepentimiento.
- ✓ La reparación inmediata y/o espontanea del daño causado.
- ✓ No haber trasgredido las normas anteriormente.
- ✓ Condición del estudiante (discapacidad, NEE u otras).

Se considerará circunstancias **agravantes**, entre otras:

- La reiteración de la falta
- El daño u ofensa a compañeros (as) de menor de edad o recién incorporados a la Escuela.
- Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Actos que generen publicidad y que puedan dañar gravemente la imagen de los afectados.

Procedimientos

Procedimiento ante falta leve

Una vez detectada la falta leve, es importante recordar que el docente seguirá el procedimiento que a continuación se señala:

1. Escuchar al estudiante en su contexto y asegurarle que cualquier medida que se adopte a posterior tendrá un carácter formativo. Es importante prevalecer la confianza entre el docente y el/o la estudiante.
2. Preguntar al o la estudiante la versión de los hechos considerando el contexto y las circunstancias en que se comete la falta.
3. El docente, dará cumplimiento a la primera instancia contemplando medidas formativas del presente Reglamento correspondientes a la conducta observada. Estas deben privilegiar el diálogo personal, pedagógico, correctivo y resolutivo. Es importante que el docente de seguimiento al cumplimiento de esta medida.

En una primera instancia el profesor(a) podrá asignar las medidas de:

- Diálogo personal pedagógico, correctivo y resolutivo.
- Diálogo grupal reflexivo.
- Amonestación verbal.

En una segunda instancia, es decir, ante la reiteración de una falta leve, el profesor:

- Deriva a inspectoría
- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito en el libro, "Atención de Apoderados".

Importante:

- Estas faltas son tratadas por el profesor jefe e inspectoría.
- La reincidencia de una falta leve en tres ocasiones, será tratada como una falta grave y serán derivadas a la Encargada de Convivencia Escolar.

Procedimiento ante una falta grave o gravísima

La incurrencia en una falta gravísima puede significar la cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, por lo que es importante considerar las siguientes condiciones:

- Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
- Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Misterio de Educación.
- No podrá expulsarse o cancelar la matrícula de un estudiante por motivos académicos, políticos, ideológicos y de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguiente de la letra d.

- Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente escritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.
- Sostenedores y directores no podrán expulsar, cancelar la matrícula o suspender a un estudiante por causales derivadas de su situación socio-económica o del rendimiento académico o vinculadas a necesidades educativas especiales permanentes o transitorias según art 9° ley de subvenciones.
- Tampoco podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje o a sus padres o apoderado para que opten por otro establecimiento educacional.
- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.

El **procedimiento sancionatorio** deberá cumplir con las siguientes etapas:

1. **Notificación**

El estudiante y el apoderado deben ser notificados por escrito del inicio del procedimiento sancionatorio y de las medidas cautelares que se consideren.

La directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

En los procedimientos sancionatorios que no contemplan suspensión como medida cautelar el plazo será de 15 días hábiles para resolver.

Se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

2. **Investigación y periodo de descargos**

La directora, junto al equipo de convivencia reúnen las evidencias del caso, entrevistan a involucrados y testigos, con el fin de recabar información relevante que permita establecer una resolución.

Durante este período el estudiante y su apoderado pueden presentar sus descargos y medios de prueba que consideren pertinentes.

3. **Primera resolución**

Transcurrido el plazo, la directora emite la resolución a través de un informe con los antecedentes recopilados, estableciendo conclusiones sobre las faltas cometidas, describiendo las medidas disciplinarias a aplicar y un plan de intervención frente a la situación si así amerita.

La resolución es comunicada al estudiante y apoderado.

4. **Solicitud de reconsideración de la medida**

Los apoderados y estudiantes tienen un plazo de 5 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida a Dirección.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación, en el caso de que se haya establecido la medida cautelar.

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

5. **Consulta al consejo de profesores**

En el caso de que se solicite la reconsideración de la medida frente a medidas sancionatorias que conllevan cancelación de matrícula o expulsión, Dirección consultará al consejo de profesores, presentando los antecedentes del caso, para lo cual disponen de un plazo de 10 días hábiles.

El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

6. **Resolución final**

Tras la consulta al Consejo de profesores (en el caso de posible cancelación de matrícula o expulsión), la directora emite la resolución final, la que debe ser comunicada al estudiante y su apoderado.

La directora, 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, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

15. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar

Composición y funcionamiento del consejo escolar

El Consejo Escolar es la instancia del establecimiento educacional que reúne a todos los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión. El Consejo Escolar permite a directivos y sostenedores implementar una gestión participativa, informando, consultando e invitando a definir en conjunto las acciones, políticas internas, proyectos y planificaciones mediante un trabajo articulado con docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes.

La existencia del Consejo Escolar tiene por objetico "estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias" (Ley N° 20.370, Ley General de Educación, 2009, art. 15).

El consejo escolar tiene la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica agresiones u hostigamientos causadas a través de cualquier medio incluidos medios digitales.

El Consejo escolar de la escuela Genoveva Moll Briones tiene carácter informativo (capacidad de sociabilizar información clara y precisa sobre aspectos centrales del proceso educativo y la cotidianidad de la comunidad educativa y sus actores), consultivo (desarrollo preguntas, orientaciones, aclaraciones, con los integrantes del Consejo Escolar en diversos temas) y propositivo (posibilidad de realizar propuestas y sugerencias concretas respecto a las temáticas de interés de la comunidad educativa, así como velar por el cumplimiento de los compromisos). Sesiona 4 veces en el año y se compone de los siguientes miembros:

A los representantes de los distintos estamentos, se suma la participación en el consejo del Encargado de Convivencia Escolar.

Por petición de cualquier integrante del Consejo o bien por propia iniciativa, la directora, en calidad de presidente del Consejo Escolar, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros.

La primera sesión tiene carácter de constitutiva y debe realizarse dentro de los 3 primeros meses del año escolar.

El consejo debe establecer un reglamento interno que detalle el funcionamiento del mismo, el que debe considerar:

a) Número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar (a lo menos cuatro sesiones).
b) Forma de citación por parte de la directora a los miembros del Consejo a las sesiones ordinarias y extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el director/a del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
c) Forma de mantener informada a la comunidad educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
d) Forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas, así como el quorum y mayorías necesarias para la toma de acuerdos generales
e) Designación de una persona como secretaria/o del Consejo y sus funciones
f) Quorum mínimo para sesiones ordinarias y extraordinarias.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo (primera sesión), el sostenedor deberá hacer llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial de Educación respectivo una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar.

El Consejo escolar debe ser informado de:

- Logros de aprendizaje del estudiantado (al menos una vez al año).
- Resultados de las visitas de acompañamiento y fiscalización, que se deben comunicar por el/la directora/a en la primera sesión luego de realizada la visita.
- En los establecimientos municipales y particulares subvencionados, sobre los ingresos efectivamente percibidos y los gastos efectuados (cada cuatro meses).
- Cumplimiento del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y el cumplimiento del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, en el caso que el establecimiento esté adscrito a las Subvención Escolar Preferencial.
- La Categoría de Desempeño en la que han sido ordenado.

El Consejo Escolar debe ser consultado sobre:

- Proyecto Educativo Institucional (PEI), en aspectos de diagnóstico, seguimiento y evaluación del mismo.
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza la dirección anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.

El Consejo Escolar puede proponer:

- Programa anual y actividades co-programáticas.
- Modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento.
- Las medidas que forman parte del Plan de Gestión de la Convivencia, que deben ser implementadas por el establecimiento según lo establecido en la Ley 20.536 sobre violencia escolar.

Equipo de convivencia escolar

El área de Convivencia Escolar tiene como objetivo planificar y evaluar estrategias de participación que permitan promover acciones en el apoyo socioemocional, pedagógico, resolución pacífica de conflictos en un buen trato en todos los actores de la comunidad educativa. Esto a través de la implementación

de acciones, iniciativas y programas que fomenten la comprensión y desarrollo de una sana convivencia escolar, caracterizándose esta por ser inclusiva y participativa con el compromiso de la familia.

El equipo de convivencia escolar se compone de:

- Ruth Camino: Encargada de convivencia escolar
- Pamela Cárdenas: Psicóloga ley SEP
- Jorge Zenteno: Inspector
- Roberto Urbina: Profesor de educación física

Encargado de convivencia escolar

La encargada de convivencia escolar es designada por el equipo directivo del establecimiento.

Sus funciones son:

- Vela por el cumplimiento y monitorea de los protocolos de convivencia escolar contemplados en este Reglamento Interno.
- Conforma y coordinar el Equipo de Convivencia Escolar en el área de Arte y Recreación.
- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Convoca a reunión de apoderados cuando las causas lo ameriten relacionados a conducta y disciplina del curso.
- Intervención directa y monitoreo.
- Aplica los protocolos de actuación.
- Propicia espacios de comunicación, diálogo en situaciones de conflicto; apoderados con apoderados, apoderados con profesores, estudiantes con profesores.
- Aplica las medidas correspondientes a las faltas graves y muy graves.
- Coordina el diagnóstico de convivencia escolar, el plan de gestión de convivencia escolar y la gestión del mismo.
- Actualiza y reestructurar dentro de la coyuntura el Manual de Convivencia.
- Propicia y promueve encuentros de participación y actividades que beneficien la sana convivencia escolar.

- Informa de las actividades del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Acompaña, promueve y participar de las reuniones en el Centro de alumnos.
- Participa de los encuentros de organización con el profesor encargado del Centro de alumnos.
- Difunde el plan de convivencia escolar y el estado de ejecución de éste en la totalidad de la comunidad educativa.
- Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

Plan de gestión de convivencia escolar

La escuela diseña y aprueba todos los años un Plan de Gestión de Convivencia Escolar que determina objetivos, actividades, recursos, plazos y responsables para abordar el conjunto de desafíos que supone la promoción de la convivencia escolar. Este Plan de convivencia es liderado por la Encargada de Convivencia y el equipo conformado para este fin, en consulta y aprobación de todos los actores del establecimiento. El Plan de convivencia orienta sus acciones tanto desde una dimensión preventiva, promocional y de intervención de la convivencia escolar.

Se pueden revisar los detalles del Plan de gestión en los anexos.

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

En el diario vivir pueden surgir diversos conflictos que afecten las relaciones interpersonales y el clima escolar. Como institución nos hemos planteado como desafío abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos. Esto es posible utilizando estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de tal modo que permita al establecimiento tanto, tener una mirada colectiva y consensuada de los fenómenos y, a la vez, que todos los involucrados asuman las responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados, mirando siempre la posibilidad de reparar el daño causado y así recomponer los vínculos interpersonales y mejorar la convivencia.

Algunas técnicas de resolución pacífica de conflictos que se pueden utilizar en nuestro colegio son las siguientes:

- **Negociación**. Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y donde las concesiones se

encaminan a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

- **Arbitraje**. Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporciona garantías de legitimidad ante la comunidad educativa y con atribuciones en la institución escolar, quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga y propone una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
- **Mediación**. Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.

  Es importante tener presente que la mediación no es aplicable cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

  Es una experiencia de aprendizaje para quienes participan de ella, conectando a las personas con sus valores, sentimientos, el respeto por el otro, la generación y evaluación de opciones alternativa a la disputa y la violencia.

En la escuela entendemos que, para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría; es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados. En este sentido, resulta indispensable tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos, niños/as y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto.

Esto hace necesario diferenciar las respuestas ante diferentes conflictos: no genera las mismas consecuencias un conflicto entre estudiantes, que un conflicto entre un(a) estudiante y un(a) docente.

Para llevar a cabo una mediación se deben considerar los siguientes pasos:

a) **Detectar el conflicto**: En primer lugar, hay que saber qué personas son las que solicitan una mediación escolar y por qué. Es conveniente en este primer paso de la mediación, hablar con las personas afectadas por el conflicto y explicarles de forma clara y sencilla en qué consiste una mediación. El mediador debe valorar si el conflicto creado puede ser mediado o, por el contrario, sancionado. Cabe recordar que no todos los conflictos de un centro escolar son susceptibles de una mediación. Aquellas que atentan contra las normas de convivencia, en principio, no tienen cabida en una mediación escolar, sino cuando afecta a dos o más estudiantes o funcionarios y cuando se ha tomado las primeras medidas disciplinarias formativas.
b) **Preparación del espacio** en el que se va a desarrollar la mediación. Es importante en esta segunda fase crear un clima basado en la confianza mutua. El espacio debe ser adecuado para la conversación, considerando la privacidad y resguardo de las partes. Es importante empatizar con las personas afectadas por el conflicto.
c) **Compartir las distintas visiones del conflicto**. En esta tercera fase es cuando los mediadores se interesan por la naturaleza del conflicto, escuchan de forma activa a las personas afectadas, promoviendo y resguardando que también se escuchen entre ellas. Es muy importante que el mediador haga preguntas abiertas, para verbalizar desde otra perspectiva el tipo de conflicto creado.
d) **Identificar los intereses de ambas partes**. Esta cuarta fase tiene como objetivo ahondar en la naturaleza del conflicto. Es el momento de intentar enfocar el conflicto, desde diversos puntos de vista. Otro aspecto a tener en cuenta, es que el mediador debe intentar que las personas afectadas por el conflicto sean capaces de ponerse en el lugar del otro. Si se consigue que cambie de perspectiva, también serán capaces de revertir su situación inicial. Esta es la fase en la que se definen los aspectos más relevantes del conflicto.
e) **Crear opciones a partir del conflicto**. Llega el momento de poner sobre la mesa, todas las ideas que han ido surgiendo durante la mediación escolar. Una vez que están todas las propuestas, se eligen aquellas que más pueden favorecer a la resolución de conflicto. Es aquí donde se busca fomentar la cooperación y se intenta que las partes afectadas sean capaces de llegar a acuerdos concretos.
f) **Acuerdos**. Una vez que han alcanzado acuerdos que satisfacen a ambas partes, llega el momento de elaborar una "hoja de ruta" de la que estén convencidas las partes implicadas en el conflicto. Estas personas deben ser capaces de verbalizar a qué pacto se ha llegado. En este

momento de la mediación, se fija una fecha para revisar en qué estado se encuentra el conflicto, para así poder llevar a cabo las acciones que sean pertinentes.

g) **Cierre y seguimiento**. Es aconsejable que, pasado el tiempo prudencial, las personas afectadas y el mediador o los mediadores se vuelvan a encontrar, para valorar en qué momento se encuentra el conflicto. Esta revisión se incide en lo que ha funcionado y en lo que no y, si cabe, se plantean otras pautas de actuación. La mediación finaliza preguntando, qué les ha aportado y qué grado de incidencia ha tenido para la resolución del conflicto. Todos los pasos de este proceso, deben estar debidamente documentados en la ficha de mediación.

Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el establecimiento

El presente reglamento reconoce el pleno derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa en conformidad con el principio de participación.

Centro de alumnos

La escuela Genoveva Moll Briones fomenta la existencia de un Centro de Alumnos como un medio para desarrollar en sus integrantes el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, asimismo formarlos para vida democrática y prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

El Centro de Alumnos puede ser conformado por estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica (desde 5° a 8° básico). La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo que establece el reglamento interno del Centro de Alumnos.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos:

a) Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular, y
b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos

La Directiva estará constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Finanzas y un Secretario de Actas.

Las funciones del Centro de Alumnos son:

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

- Promover en las y los estudiantes mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

Centro de padres y apoderados

Por otro lado, el Centro de Padres y Apoderados es la organización que representa a las familias en la escuela. Su misión es abrir caminos para que éstas participen más directamente en la educación de sus hijos e hijas.

El Directorio debe ser elegido anualmente por la Asamblea General en votación universal, secreta e informada, dentro de los 90 días de iniciado el año escolar.

En el caso de que no se presenten candidatos para el Centro de padres y apoderados, la asamblea general (directivas de los cursos) tomará el rol de representación.

El monto de las Cuotas del Centro de Padres debe ser aprobado por el Consejo de Delegados de Curso. En los establecimientos subvencionados (municipales y particulares) su pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales.

El Directorio debe entregar anualmente una Cuenta Pública, es decir, un informe donde rinde cuentas de su trabajo en ese período.

16. Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno

Aprobación, actualización, modificaciones

El reglamento interno se actualizará al menos una vez al año. Las modificaciones al reglamento interno deberán ser consultadas al Consejo Escolar quien deberá responder por escrito en un plazo de 30 días.

Las modificaciones y adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión.

Difusión

La comunidad escolar debe tomar conocimiento del reglamento interno y sus modificaciones para lo cual dispondrá del documento en el sitio web del establecimiento y en forma impresa en el establecimiento escolar.

Se entregará un extracto del reglamento interno y sus documentos anexos a los padres madres y apoderados al momento de la matrícula dejándose constancia escrita de aquello mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.

17. Protocolos de actuación

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

El presente protocolo tiene por objeto fundamental la garantía y protección integral, el ejercicio efectivo y el goce pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, en tanto sujetos de derechos, en especial, de los derechos humanos que les son reconocidos en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño, en los demás tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y en las leyes. Ello, mediante la prevención y actuación oportuna de situaciones que, eventualmente pudieren poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo y activando la intervención interna de la Escuela y/o de instituciones externas a la misma, sea del área de justicia, para solicitar medidas de protección o para denunciar hechos que pudieren ser constitutivos de delitos; sea del área de salud, u otras relacionadas, de conformidad con lo dispuesto en la ley Nº 21.430, que crea el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

Alcance: Con el único fin de facilitar la comprensión de la lectura del presente documento se utilizan, de manera inclusiva, el masculino genérico y sus respectivos plurales, en el entendido de que todas las menciones van dirigidas tanto a hombres como mujeres.

No es función de los establecimientos educacionales investigar delitos sino actuar oportunamente para proteger a sus estudiantes activando el protocolo respectivo, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente. Por ello, si se trata de hechos que pudieren revestir carácter de delitos, es obligación efectuar la denuncia ante las autoridades competentes (Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI O Carabineros de Chile), toda vez que es la autoridad judicial la encargada de determinar la existencia o inexistencia de delitos, establecer responsabilidades y aplicar sanciones.

La Escuela Genoveva Moll Briones tiene claras orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para la resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes del establecimiento. Es así como la Escuela adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garantes de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los protocolos de actuación frente a las temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes como son el maltrato físico, el maltrato emocional, el abandono o negligencia y el abuso sexual infantil.

Las situaciones de maltrato y abuso sexual infantil deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño o niña continúe siendo dañado.

Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación.

Ante situaciones de maltrato físico, psicológico, negligencia y/o abuso sexual, se debe priorizar siempre el interés superior del niño o niña6.

La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y niñas y agravar el daño.

Definiciones

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

- **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 a 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. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si, el 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, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en la Escuela.

- **Maltrato emocional o psicológico**: Es el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico. 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 puede apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.
- **Negligencia**: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales. 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 de un niño(a).
- **Abandono emocional**: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
- **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 hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento. Estas actividades tienen una gratificación para el ofensor. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Prevención

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias: ▪ Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para los docentes del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida. ▪ Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

Procedimiento de acción

Detectar una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro implica que una persona adulta de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha que un/a niño/a está siendo dañado por la acción u omisión de otra persona adulta, u otro menor, sea este un familiar o no. No es función de los/as profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.

	Pasos a seguir	**Responsable**	**Plazos**
1	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros (sospecha), tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a la Directora de la Escuela. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del párvulo o estudiante afectado. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del párvulo o estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las	Quién levanta la sospecha o comunica relato	24 hrs

	características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.		
2	El equipo (Directora, encargada de convivencia escolar y psicólogas) deberá recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.	Directora Encargada de convivencia escolar Psicólogas	24 horas
3	Comunicar a la familia sobre la situación. Se comunicará a la familia la situación y los pasos a seguir, según el caso, a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave…). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas documentadas en el libro de acta con la respectiva firma del apoderado.	Directora Encargada de convivencia escolar Psicólogas	24 horas
4	Se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina local de la niñez de la comuna, derivación a programas ambulatorios, Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de salud mental u otra. La derivación o denuncia no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona específica: lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de el/la o los/as agresores/as y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional.	Directora	24 horas
5	Ante a una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas) y/o abuso sexual, que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un/a estudiante, quienes están obligados a efectuar la	Directora	24 horas

	denuncia respectiva son el/la directora/a, inspector/a y los/as profesores/as, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal. Sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable impulsar a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores. En estos casos la denuncia estará a cargo de la directora, quien de manera presencial denunciará la situación a carabineros.		
6	En el caso de presentarse lesiones evidentes, el estudiante debe ser inmediatamente trasladado a un centro de salud para un procedimiento de constatación de lesiones. Al igual que frente a un accidente, no se requiere la autorización del apoderado para este fin, pero sí se le debe informar.	Directora	Inmediato
7	La psicóloga de la Escuela y la Psicóloga Coordinadora PIE son las responsables de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.	Psicóloga SEP Psicóloga PIE	Mientras dure el proceso

En el caso de que la sospecha sea hacia un funcionario de la escuela

	Pasos a seguir	**Responsable**	**Plazos**
1	Se informa a la Directora de Escuela, la cual comunicará al funcionario involucrado en dicha acusación	Dirección	24 horas
2	Dirección establecerá cambio de funciones del eventual responsable, evitando de manera efectiva todo contacto con los afectados. Es obligación resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.	Dirección	24 horas
3	El inicio de la investigación se realizará en el siguiente orden: 1. Declaración escrita del adulto responsable del menor afectado	Dirección	24 horas

	2. Declaración escrita del funcionario investigado. 3. Denuncia: PDI o Carabineros de Chile.		
4	La determinación del caso dependerá de la investigación de las instituciones externas, por tanto, se mantendrán las medidas de resguardo hasta que las instituciones a cargo informen las conclusiones del caso.	Dirección	Mientras dure la investigación
5	Si de la investigación se desprende que la acusación es falsa y/o se desestima, tanto la Escuela como el funcionario afectado se reserva todos los derechos legales para solicitar reparación del daño causado.	Dirección	Al cierre del proceso
6	Si la acusación se comprueba, se entiende que el funcionario pierde su condición de idoneidad, por lo que se procederá de acuerdo al RIOHS, dando fin al contrato del trabajador sin derecho a indemnización.	Dirección Sostenedor	Al cierre del proceso

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Prevención del abuso sexual infantil

Es importante no minimizar u omitir algún hecho o situación, pues esto aumenta el riesgo de vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente.

No es función de los profesionales de la educación, investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.

Es necesario diferenciar abuso sexual de conductas exploratorias. En caso de conductas exploratorias, no se debe penalizar, ni castigar, se debe orientar y canalizar. En caso de situaciones agresivas o que demuestren un conocimiento que los/as niños/as naturalmente no deben haber adquirido de acuerdo con su etapa del desarrollo, y puede constituirse como un indicador de posible abuso, se debe dar cuenta a Tribunales de familia.

La escuela espera que los funcionarios no tengan contacto a través de redes sociales personales con los estudiantes: esto incluye seguir sus cuentas o aceptarlos como seguidores, chatear, enviarse contenido, comentar publicaciones, etc. Esto con la finalidad de proteger a ambas partes.

Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel tienen la obligación de denunciar los hechos con características de abuso sexual en contra de los alumnos, que hubieren tenido lugar dentro o fuera del establecimiento (artículo 175 letra E del Código Procesal Penal). Sin perder de vista la obligación legal, es aconsejable impulsar a los adultos responsables o familiares del niño/a o adolescentes a interponer la denuncia como un modo de activar sus recursos protectores (MINEDUC, 2017).

De conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, el plazo para efectuar la denuncia a que se refiere el punto anterior es de 24 horas a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento del delito de abuso sexual que haya afectado a algún alumno.

Definición de Conceptos

- **Abuso sexual infantil**: es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en la que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder (Mineduc, 2017). Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción,

la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier forma de presión o manipulación psicológica (Barudy, 1998).

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/ la niño/a y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

- **Estupro**: acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad, pero mayor de catorce años, abusando de sus condiciones como pueden ser:
  - Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.
  - Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.
  - Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.
  - Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la Tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico infantil (ej.: fotos, películas, imágenes en internet)
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Ej.: revistas, fotos, películas, imágenes en internet)

- Promoción o facilitación de la prostitución infantil
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Señales de alerta:

El indicador más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total entregado por un niño, niña o adolescente a un tercero. En términos generales, los niños, niñas o adolescentes no describen haber sufrido abusos sexuales cuando estos no han ocurrido. En otras palabras, generalmente los niños/as no mienten o inventan estas situaciones. Sin embargo, el relato espontáneo se presenta de manera poco frecuente, porque el niño está bajo amenaza, se siente culpable y/o teme que no le crean.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

a) El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
b) Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
c) La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

No existen comportamientos que caractericen completa y específicamente al niño abusado sexualmente, sin embargo, existen indicadores que deben alertar a los profesionales que trabajan con ellos. Es importante destacar que muchos de los indicadores que se mencionan a continuación no son necesariamente de abuso sexual, pero sí deben llamarnos la atención pues pueden considerarse señales de alerta.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso sexual; principalmente a los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento. Pero también es importante no entrar en pánico frente a alguna de estas señales ya que un cambio de conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de alguna situación de abuso sexual, por

eso hay que evaluar el contexto en que se presentan los posibles indicadores a partir del conocimiento de cada uno de los estudiantes.

Algunas señales podrían ser:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

Actuación ante la detección de cambios conductuales importantes presentados por el niño/a

	Pasos a seguir	**Responsable**	**Plazos**
1.	Se informará a la Dirección y/o Inspectoría	Quién considera la sospecha	24 hrs
2.	Dirección deriva a la psicóloga SEP	Dirección	48 hrs
3.	La psicóloga realizará observaciones en sala, recreos y se entrevistarán con el niño/a o adolescente, con los padres de este, para indagar sobre la rutina diaria del alumno/a, sin abordar directamente temas de abuso.	Psicóloga	1 semana
4.	En caso de estimarse necesario, se derivará al o la estudiante a un especialista externo, a fin de que dentro del plazo señalado por la Dirección y/o Inspectoría, se entregue por parte de los padres y/o apoderados un informe respecto de las conductas manifestadas y del proceso o tratamiento que tendrá el estudiante si fuese necesario.	Dirección y psicóloga	2 semanas

Actuación ante la sospecha de abuso sexual infantil

	Pasos a seguir	**Responsable**	**Plazos**
1.	Se informará a la Dirección y/o Inspectoría (a través de reporte escrito, señalando indicadores observados en el	Quién considera la sospecha	24 hrs

	estudiante, Nombre, RUN y firma de quién eleva la sospecha), quienes derivaran a la psicóloga del Equipo Multidisciplinario, correspondiente al ciclo.		
2.	Activar medidas de protección en favor del estudiante (derivar a psicóloga para apoyo psicosocial, ajustes pedagógicos u otros)	Equipo directivo	24 hrs
3.	Comunicación al apoderado y/o familia. Dirección, juntamente con la psicóloga, procederán a reunirse con los padres y/o apoderados del o la estudiante, dejando registro firmado de la reunión, a fin de dar a conocer la situación, informando que frente a estas sospechas se debe informar a Oficina local de la niñez (OLN) o Tribunales de Familia.	Dirección, Inspectoría y psicóloga	24 hrs
4.	Recopilación de antecedentes administrativos y otros de carácter general describiendo la situación, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.	Psicóloga y profesor jefe	24 hrs
5.	Denunciar y/o derivar el caso a institución que corresponde (OLN o Tribunal de familia). Se denuncia el hecho, lo que no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona específica.	Dirección	24 hrs
6.	La psicóloga realizará seguimiento del caso, hasta tener los antecedentes finales del proceso.	psicóloga	Seguimiento mínimo mensual, hasta cierre del caso

Relato de abuso sexual

Consideraciones frente a la revelación de un niño, niña o adolescente, de la experiencia de abuso sexual o violación:

Preguntar al niño o adolescente de manera inadecuada sobre la sospecha o certeza de que ha sido o está siendo maltratado o abusado, puede generar más sufrimiento y daño, provocando la negativa a hablar sobre el tema o revelar la situación o hacer que se cambie su versión sobre los hechos. También puede alertar a los agresores, complicando la investigación y retardando la reparación del daño.

El o la estudiante puede dirigirse a cualquier funcionario del colegio. La persona a quien un estudiante revele una situación de abuso sexual deberá adoptar la siguiente conducta:

- Escuchar, acoger y cuidar la privacidad del relato, evitando que otros compañeros y/o adultos escuchen o interrumpan.
- No poner en duda el relato, no cuestionarlo, no criticar, ni realizar juicios, ni mostrar desaprobación.
- Manifestarle que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño.
- No pedir al alumno que relate repetidamente la situación de abuso.
- No solicitar detalles excesivos. No sugerir respuestas
- No intente indagar más de lo necesario, pues eso podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se pueda tener en caso de abuso sexual, sobre todo cuando no existen pruebas físicas.
- No solicitar mostrar lesiones o quitarse la ropa.
- No sacar fotos, ni realizar grabaciones.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- Evitar mostrarse afectado, conmovido u horrorizado. En caso de que el/la profesional que reciba el relato se sienta desbordado/a emocionalmente con la situación, acudir a psicólogas.
- Ofrecerle colaboración e informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, se debe informar a otras personas ya que es indispensable tomar medidas para ayudarlo (a).
- No enfrentar al agresor/a o presunto agresor/a.
- Manejar la información contada por el niño o adolescente, de manera CONFIDENCIAL, ya que es información delicada, por lo tanto, no se deben realizar comentarios al respecto con nadie, salvo con las personas mencionadas en este protocolo.

Actuación frente a relato de abuso sexual

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1.	Realizar un registro escrito de manera textual sobre lo que el niño, niña o adolescente le contó, agregando la fecha y hora de la develación. Resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitirle estar acompañado si así lo requiere y evitar interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización.	Quién recibe el relato	24 hrs
2.	Llevar el registro escrito y dar aviso inmediato a la Dirección.	Quién recibe el relato	24 hrs
3.	Activar medidas de protección en favor del estudiante (derivar a psicóloga para apoyo psicosocial, ajustes pedagógicos u otros)	Dirección	24 hrs
4.	Comunicación al apoderado y/o familia mediante entrevista presencial de la cual queda registro firmado por los participantes.	Dirección y psicóloga	24 hrs
5.	Con la finalidad de activar recursos de protección de la familia, el colegio incentivará a los padres y/o apoderados/as a establecer la denuncia en Fiscalía, Carabineros o PDI, si la familia decide establecer la denuncia el colegio acompañará este proceso y realizará seguimiento al día siguiente, acreditando la efectividad de la denuncia. En caso de negativa, resistencia, no cumplimiento o que el/la agresor/a este dentro del núcleo familiar, el colegio establecerá la denuncia, solicitando una medida de protección.	Dirección y psicóloga	24 hrs
6.	En caso de que el presunto agresor fuera un funcionario del Colegio, la Dirección establecerá la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula, evitando de manera efectiva todo contacto.	Dirección	48 hrs

	Se debe resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.		
7.	Recopilación de antecedentes administrativos y otros de carácter general describiendo la situación, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente	Psicóloga y Profesor jefe	24 hrs
8.	En caso de tener lesiones evidentes y/o el o la estudiante manifiesta molestias físicas, será trasladado (a), por Inspectoría, junto a la Psicóloga correspondiente, al centro de salud más cercano, para una revisión médica y posteriormente se realizará denuncia a Carabineros o PDI. Estando en aquel lugar se llamará a los padres y/o apoderados, para dar aviso del procedimiento que se está llevando a cabo, siguiendo las instrucciones de los profesionales correspondientes.	Dirección, Inspectoría y psicóloga	Inmediato
9.	Si los padres y/o apoderados reaccionan de manera violenta, sin querer hacer los procedimientos correspondientes, se llamará inmediatamente a carabineros y el o la menor no podrá ser retirado (a) del establecimiento.	Dirección, Inspectoría y psicóloga	24 hrs
10.	En caso de que el relato haya sindicado como presunto agresor a otro estudiante del Colegio, la Dirección y/o Inspectoría, junto con la Psicóloga del ciclo correspondiente citará a los padres de este/a niño/a o adolescente, para informarles acerca del procedimiento a seguir, para ello es necesario considerar la edad del/a estudiante implicado/a: • Mayores de 14 años pueden tener responsabilidad penal ya que son imputables ante la ley, por lo cual se debería realizar la denuncia correspondiente en Carabineros o PDI. • Menores de 14 años: son inimputables ante la ley, por tanto, se debe dar cuenta de la situación a Tribunales de Familia, a través de oficio.	Dirección Inspectoría Psicóloga	24 hrs

11.	La Dirección presentará los antecedentes de la situación a la Superintendencia de Educación	Dirección	24 hrs
12.	La psicóloga realizará acompañamiento y seguimiento a él/la o los/as estudiantes, así como al procedimiento de investigación.	Psicóloga	Durante todo el proceso

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Este protocolo tiene como destinatarios a todos los integrantes de la comunidad educativa, y su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de niños y adolescentes en su vinculación con drogas, sean legales o ilegales. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

Prevención

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Para tal efecto en el programa de valores comunal y el programa Actitud de SENDA, se desarrollan unidades temáticas informativas, formativas y preventivas relacionadas con esta materia. Se abordan factores de riesgo y de protección, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.000, la Dirección de la Escuela, no tolerará ni permitirá bajo ninguna circunstancia el tráfico o consumo de alguna de las sustancias nocivas dentro del establecimiento o en actividades curriculares en las que se represente a la Escuela. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección de la Escuela.

Nuestra escuela, según el marco normativo y legal vigente en nuestro país, debe cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el uso indebido de drogas y alcohol, resguardando su protección y cuidado para su bienestar y salud, así como también velar por la responsabilidad que tienen los padres y madres de educar a sus hijos y de la comunidad por ayudar a su desarrollo, y que, para asegurar el derecho de los niños, niñas y jóvenes de nuestro país, a vivir y estudiar en un entorno sano y libre de drogas, debemos asumir que la comunidad educativa y principalmente su Directora, equipo directivo y representantes de Consejo Escolar, encargada de Convivencia escolar, profesores, asistentes de aula, tenemos un importante rol preventivo institucional que cumplir.

Por esta razón, nuestra escuela ha creado el siguiente Protocolo de actuación para abordar casos de consumo y situaciones de posible tráfico de drogas y alcohol.

En relación a este tema, es necesario tener un enfoque preventivo integral al momento de intervenir.

Se entiende por consumo de alcohol o drogas al proceso de búsqueda de identidad, en el cual todo está interrelacionado.

Una condición necesaria para avanzar en este objetivo es que los adultos y demás jóvenes de la comunidad escolar no estigmaticen ni rechacen a aquellos que presentan problemas de consumo de drogas. La intervención efectiva debe enfocarse, por tanto, desde una perspectiva que comprenda la integralidad del adolescente, las conductas de riesgo, los conflictos y necesidades, etc., en lugar de centrarse exclusivamente en una de ellas.

Los programas que tienen mejores resultados son aquellos que se orientan a optimizar el desarrollo integral, conjuntamente con evitar que los estudiantes se involucren en las redes del tráfico de drogas, no sólo porque esto constituye una infracción a la ley, sino como una forma de evitar consecuencias graves para sí mismos y para otros.

Dentro de las estrategias existentes dentro de nuestro establecimiento se encuentran la promoción y participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y educaciones referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional. Crear instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa. Tomar dentro de la asignatura de orientación las temáticas de prevención y consumo a cargo de la psicóloga del establecimiento.

La detección temprana tiene como objetivo poder intervenir antes de que se generen problemas en el alumno/a, en los ámbitos del rendimiento escolar, las relaciones interpersonales, el estado de ánimo y otras.

Es importante siempre mantener una clara y constante comunicación con los padres y apoderados, con el fin de conocer los factores protectores del menor.

Señales de alerta

Entre las señales de alerta más comunes se encuentran cambios conductuales, psicológicos y físicos. Estos se confunden con procesos propios de la adolescencia y, de hecho, cuando se presentan aisladamente es posible que lo sean. Por sí sola cada señal no indica compromiso con la droga, sin embargo, prestarles atención puede constituir un importante elemento preventivo y se debe estar especialmente alerta ante la aparición combinada de estas conductas.

Algunas señales de alerta pueden ser:

- Cambios en el comportamiento
- Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio y/o atrasos reiterados.
- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
- Mentiras reiteradas.
- Necesidad y búsqueda continúa de dinero, desaparición de objetos.
- Cambios notables en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Agresividad al discutir el tema "drogas".

Procedimiento a seguir frente a situaciones de consumo de droga y alcohol al interior del colegio y/o actividades extra programáticas.

	Pasos a seguir	**Responsable**	**Plazos**
1.	Cualquier integrante de la Escuela que tome conocimiento o que sorprenda a un alumno consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio deberá comunicar inmediatamente al Encargada de Convivencia Escolar quién pondrá en conocimiento a la directora, además dejará registro inmediato de la falta en el libro de clases.	Quién tome conocimiento	Inmediato
2.	El inspector, comunicará en el instante al apoderado/a del estudiante lo ocurrido, dejando registro escrito de lo comunicado.	Inspector	En el mismo día
3.	El o la estudiante involucrado debe permanecer en la Escuela hasta ser retirado personalmente por el apoderado de la oficina de la directora, reflexionando sobre la falta mediante preguntas facilitadoras que buscan lograr toma de consciencia. Se deberá resguardar en todo momento la intimidad e identidad del estudiante involucrado.	Dirección	En el mismo día

4.	Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.	Padres o apoderados	En el mismo día
5.	En caso que el adulto a cargo de la actividad considere que el o la estudiante está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto.	Profesor o inspector a cargo de la actividad	En el mismo día
6.	En caso de que se trate de algún delito sancionado por la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Carabineros de Chile. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de carabineros.	Dirección	24 hrs
7.	La determinación de las medidas formativas a aplicar se hará conforme al Reglamento interno.	Encargada de convivencia escolar	De acuerdo a procedimiento por falta grave o gravísima
8.	Como medidas de apoyo al estudiante, se tomará contacto con Senda para recibir orientación y opciones de apoyo	Encargada de convivencia escolar Psicóloga	48 hrs
9.	En caso de detectarse vulneración de derechos se realizará la derivación o denuncia correspondiente	Dirección Psicóloga	48 hrs
10.	Se realiza seguimiento a las acciones de apoyo y progreso del estudiante	Psicóloga Profesor jefe	Mientras estudiante se mantenga en intervención

Procedimiento a seguir en caso de micro tráfico o tráfico al interior del colegio.

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1.	El o la estudiante que sean sorprendidos realizando micro tráfico o tráfico de sustancias ilícitas serán llevados a la oficina de la Encargada de Convivencia, con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos.	Encargada de convivencia escolar	24 hrs
2.	Inmediatamente se da aviso a la Directora de la Escuela, quien liderará el proceso de toma de decisiones sobre las acciones a realizar. La Encargada de Convivencia establecerá las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).	Directora Encargada de convivencia	Inmediato
3.	La Psicóloga de la Escuela, se pondrá en contacto inmediatamente con la familia del o la estudiante a fin de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. Lo comunicado debe quedar registrado por escrito.	Psicóloga	Inmediato
4.	Directora del establecimiento se contactará con carabineros para que se presenten en la escuela y realicen el procedimiento correspondiente, incluyendo la toma de denuncia de microtráfico o tráfico si el estudiante es mayor de 14 años o denuncia de vulneración de derechos en el caso de menores de 14 años, solicitando medida de protección para el estudiante en tribunal de familia.	Dirección	Inmediato
5.	Al día siguiente, el Colegio iniciará un procedimiento sancionatorio para decidir las aplicaciones de medidas disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Reglamento de Convivencia.	Encargada de Convivencia	1 día hábil

5.	Si quien fuera sorprendido fuera un adulto educador de la Escuela, se informará inmediatamente a la Dirección del Colegio, quien llamará a carabineros para establecer la denuncia.	Dirección	Inmediato

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Se entiende como accidente escolar toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que le provoquen cualquier tipo de daño al alumno. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hacia el establecimiento educacional.

En caso de que ocurra esta situación, los alumnos matriculados en la Escuela, están cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo con la Ley N° 16.744.

Es importante mantener un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.

La responsabilidad primera del traslado al centro asistencial más cercano es del apoderado, excepto en situaciones en donde se delegue a algún familiar. Si este fuera el caso, deberá identificar por el nombre y Cedula de identidad, el cual se solicitará como requisito para el retiro del alumno/a.

Actuación en caso de accidente

	Pasos a seguir	**Responsable**	**Plazos**
1.	En caso de accidente escolar el estudiante es derivado a Inspectoría, donde se le realiza la atención primaria con el fin de estabilizar su estado de salud. -Los estudiantes de pre básica hasta cuarto básico, serán acompañados por las asistentes de aula. -Desde quinto a octavo básico, son acompañados por los inspectores.	Inspectoría	Inmediato
2.	Al establecer el tipo de accidente, la secretaria de nuestra escuela, realiza el formulario de accidente escolar, e informa al apoderado vía telefónica lo ocurrido.	Secretaria	2 hrs
3.	Si el estudiante debe ser trasladado al centro de salud, se informa vía telefónica al apoderado para que concurra al establecimiento a retirar al estudiante y llevarlo al centro asistencial más cercano, en nuestro caso, corresponde al Centro asistencial Alejandro del Río.	Secretaria	2 hrs

4.	En caso de ser un accidente grave, como, por ejemplo, golpe en la cabeza con pérdida de conocimiento, fractura expuesta, cortadura y heridas graves, entre otros. El inspector de patio o algún otro asistente de la educación, lo llevará de manera inmediata al Hospital Doctor Sotero del Río, en espera que llegue el apoderado, quien será informado por la secretaria.	Inspector Secretaria	Inmediato
5.	De ser necesario llamar a la ambulancia, será la inspectora general, quien realizará esta labor.	Inspectora general	Inmediato

Consideraciones importantes:

- Si el apoderado decide renunciar al beneficio del seguro escolar, en el momento de retirar a su hijo, debe firmar, en Secretaría, el libro de registro indicando el motivo. Cuando el apoderado renuncia al Seguro Escolar, la atención del alumno debe ser realizada en cualquier institución de salud que estime conveniente, pero los gastos devengados de esta atención serán cubiertas exclusivamente por el apoderado.
- El apoderado, al momento de matricular, deberá informar si posee un seguro médico privado y si, en caso de accidente grave, se debe trasladar a algún servicio de urgencia determinado. De no informar en esta instancia, de igual manera se solicitará indicar en la primera reunión de apoderados, con el fin de actualizar la información.
- En situaciones en que el accidente no fue detectado por algún integrante de la escuela o, no fue informado por el estudiante, debe ser notificado por el apoderado y asistir de manera presencial a retirar el formulario de accidente escolar a la brevedad.

Procedimiento en caso de Accidente Escolar de Trayecto

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la residencia del estudiante y el establecimiento educacional:

	Pasos a seguir	**Responsable**	**Plazos**
1.	Será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar a Escuela para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar en inspectoría.	Padres o apoderados Inspectoría	Inmediato

2.	Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.	Padres o apoderados	24 hrs

La fiscalización de la aplicación de este Seguro Escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social (www.suseso.cl)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Programación de las salidas

1. Las salidas pedagógicas formativas pueden ser propuestas por la dirección, área de trabajo u otras instancias dentro de la Escuela e incorporadas en el calendario semestral de actividades del establecimiento.
2. Si se solicita hacer una salida que no estaba programada, deberá presentarse a la dirección, una solicitud, fundamentando la realización de la misma. En esa instancia se evaluará la pertinencia de su realización y su eventual autorización.
3. Es requisito que la actividad apunte directamente a los objetivos educativos que establecen los programas del curso o nivel y/o el proyecto educativo de la Escuela.
4. Se privilegiarán aquellas salidas que promuevan el desarrollo espiritual y conciencia social en los alumnos, junto con aquellas que involucren más de una asignatura, que promuevan el trabajo interdisciplinario o que abarquen a varios cursos de un nivel.
5. Las actividades que proponga una directiva de curso (alumnos o apoderados), que tengan objetivos recreativos o de paseo, deben realizarse fuera del horario escolar y bajo la responsabilidad de los apoderados de ese curso, y no se consideran salidas pedagógicas de responsabilidad de la Escuela.
6. La Administración del Colegio se encargará del contrato de los servicios de movilización y verificará que el medio de transporte contratado cuente con las condiciones de comodidad y seguridad necesarias, tenga sus permisos de tránsito al día y que se identifique al o los conductores.

Realización de la salida

1. Una vez aprobada una salida pedagógica desde Dirección, se enviará una autorización a los padres o apoderados, quienes deben devolverla firmada, siendo requisito indispensable para que el estudiante pueda participar de la actividad. Los apoderados tendrán un plazo de 3 días hábiles para devolver la autorización firmada.
2. Para realizar una salida pedagógica formativa se deberá contar con un número de adultos suficientes para garantizar la calidad de la salida y la seguridad de los alumnos (mínimo dos funcionarios del establecimiento, mínimo de apoderados acompañantes será también de dos).
3. Los alumnos deberán participar en la salida pedagógica formativa con uniforme de la Escuela (completo) o el vestuario que se estipule de acuerdo con el tipo y condiciones de la actividad, de la Escuela.

4. Como medidas de seguridad, los adultos a cargo se organizarán en los distintos roles que deben ejercer durante la salida; se entregará una hoja de ruta al sostenedor y directora; el profesor responsable de la salida enviará ubicación en tiempo real a la directora mientras dure la salida pedagógica; se entregarán tarjetas de identificación a cada estudiante con el nombre y teléfono del docente a cargo y nombre y teléfono de la escuela; los adultos acompañantes llevarán una credencial con su nombre, apellido y rol (profesor, asistente de la educación, apoderado).
5. Al regresar al establecimiento educacional, el inspector que recibe corroborará que todos los estudiantes han regresado y tomará cuenta de cualquier situación de relevancia que pudo hacer ocurrido durante la salida.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

El propósito de este documento es entregar criterios de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar estudiantes de nuestro establecimiento educacional. Con este, pretendemos entregar orientaciones claras que permitan a directivos, docentes y asistentes de educación, madres, padres y apoderados, actuar de modo coherente con su rol formativo permitiendo fortalecer la permanencia de estos estudiantes en el sistema escolar.

Derechos de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

- En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.
- Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".
- La Ley N° 20.370 (LGE), Art.16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.
- El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

Deberes de los Padres y Apoderados

- Acercarse a la escuela e informar a la directora que la alumna o alumno se encuentra en condición de embarazado o paternidad.
- La directora les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del alumno (a), como de la familia y del establecimiento educacional.
- Cada vez que la alumna (o), se ausente, el apoderado deberá concurrir a la escuela a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con la jefa de UTP, para la entrega de material de estudio y calendario de evaluaciones, si es que fuera necesario. Es necesario que el apoderado mantenga siempre un vínculo con la escuela, cumpliendo siempre con su rol.
- El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento a la alumna(o), en el cual se señale su consentimiento para que esta se retire de la escuela, asista a controles y exámenes

médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo(a) nacido(a), que implique la ausencia parcial o total de la alumna(o) durante la jornada de clases.

- Estas salidas deben siempre acompañadas por el mismo o algún apoderado suplente, el cual debe ser previamente informado.
- El apoderado deberá notificar a la escuela situaciones tales como: cambio de domicilio o si la alumna(o) en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Procedimiento ante embarazado, maternidad o paternidad de los estudiantes

	Pasos a seguir	**Responsable**	**Plazos**
1.	Notificación de la situación de embarazado, maternidad o paternidad de la o el estudiante.	Apoderado	Inmediato
2.	En algunos casos la o el estudiante informan directamente a alguien del establecimiento antes que a sus padres o apoderados. En este caso, la psicóloga orientará y acompañará al estudiante para incentivar la comunicación con la familia, pudiendo mediar en la misma.	Psicóloga	2 días hábiles Prorrogable por 5 días hábiles en caso de ser requerido.
3.	Dirección informa al apoderado y estudiante sobre sus derechos y deberes	Dirección	2 días hábiles
4.	La Directora informará al equipo directivo, actuando como tutor o a quién ella designe, con el fin de hacer el seguimiento.	Dirección	2 días hábiles
5.	Una vez tomado conocimiento del embarazo o paternidad del alumno, el tutor o Directora, ingresara a la alumna(o) al sistema de registro de estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB y el tutor informará sobre los beneficios que entrega el Ministerio de Educación y el Ministerio de Desarrollo Social.	Dirección	3 días hábiles
6.	Durante el periodo de embarazo La alumna(o), gozará de permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas en el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.	Inspectoría	Durante el periodo de embarazo

	En el caso de la alumna, se velará por el derecho a asistir al servicio higiénico cuantas veces lo requiera, durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria. Facilitar en los recreos, a las alumnas embarazadas, espacios en donde puedan evitar posibles accidentes (inspectoría, laboratorio de computación).		
7.	Durante el periodo de maternidad / paternidad La madre tendrá derecho a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado, acompañada por su apoderado o un suplente de este. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna, quedando registrado en el libro de clases y en el libro de convivencia escolar. En el proceso de amamantamiento y en el caso de que algún familiar le pueda traer a su hijo(a), la alumna podrá disponer dentro de la escuela de un lugar para realizarlo. De no ser así, se permitirá la salida en el horario previamente establecido. Cuando el hijo(a) menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.	Dirección Encargada de convivencia Escolar	Durante el primer año de vida del hijo/a
8.	Evaluación El sistema de evaluación para la alumna(o) embarazada, madre o padre adolescente, será el mismo que los alumnos (as) regulares, con la consideración de su situación particular la que incluirá:	Jefa de UTP	Durante el periodo de embarazado y maternidad / paternidad

	• Organizar con el apoderado, la entrega de materiales de estudio o guías de aprendizaje cuando exista ausencia de la o del estudiante, se elaborará e implementará un calendario de evaluación cuando sea necesario. • La o el alumno, junto a su apoderado, previo acuerdo con su tutor (Directora u otra persona que se haya asignado para esa función), podrán reprogramar las evaluaciones o acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo, maternidad o paternidad le haya impedido cumplir con el calendario anteriormente acordado. • El o la alumna, tienen derecho a ser promovidos de curso de acuerdo al reglamento de evaluación, tomando en cuenta que debe cumplir efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos en los programas de estudio. • La alumna, tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros.		
9.	Asistencia Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de la alumna(o), diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por alumna(o), la cual, estará ubicada en inspectoría general. La inspectora general se encargará del registro en una carpeta especial, dejando constancia de su salida y causa en el Registro de salida de alumnos. Además, en esta se deberá archivar los certificados médicos. La alumna(o), deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El tutor, verificará en forma regular las inasistencias en la carpeta. En el caso de la asignatura de educación física, debe	Inspectoría	Durante el periodo de embarazado y maternidad / paternidad

	ser el médico tratante quien emita un certificado, con el fin de realizar las adecuaciones para la evaluación.		
10.	Promoción En el caso de que la alumna(o) embarazada, madre o padre adolescente que tengan un porcentaje menor al 85% y, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas a través de certificados médicos o carnet de salud, no se considerará el porcentaje de asistencia para la promoción. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.		

Beneficios que entrega el Ministerio de Educación y el Ministerio de Desarrollo Social.

- Chile crece contigo: Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al CESFAM. www.crececontigo.cl
- Subsidio familiar (SUF): dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable; deben acercarse al Municipio que corresponda.
- Programa continuidad del ciclo educacional de estudiantes, padres, madres y embarazadas (MDS/JUNAEB): tiene como objetivo contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, mediante un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales. www.junaeb.cl

- JUNJI (Junta Nacional De Jardines Infantiles): Se dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web (www.junji.gob.cl) entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles.
- Programa de apoyo a la retención escolar de embarazadas, madres y padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Definición de conceptos

Se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados, por eso es importante partir por distinguir los conceptos clave:

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

  Se consideran especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa (LGE, art 16, letra d)
- **Conflicto**: situación en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones que parecen incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la violencia y la agresividad, comprendiendo que un buen manejo de la situación conflictiva, puede resultar como una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas.

  Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferente manera y con diferente intensidad entre las personas.

  En estos casos siempre se promueve utilizar estrategias de resolución colaborativa de conflictos como negociación, arbitraje o mediación.

- **Maltrato escolar**: es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, cometida a través de cualquier medio incluso tecnológico, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa.
- **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de

padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

- **Maltrato emocional o psicológico**: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico
- **Violencia social**: consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.
- **Discriminación**: xenofobia, homofobia o por presencia de discapacidad; usar apodos racistas o frases estereotipadas despectivas, entre otras.
- **Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares**: se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.
- **Acoso sexual**: el acoso sexual no sólo considera delitos tipificados por la ley chilena, como violación o abuso sexual, sino que también comprende otras prácticas que constituyen una vulneración de derechos y violación a la dignidad de las personas, tales como:
    - Manifestaciones no verbales presenciales; miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual, sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos, gestos de carácter sexual.
    - Manifestaciones verbales presenciales; comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar), comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona.
    - Manifestaciones físicas; contacto físico innecesario (abrazos, tocaciones en la cintura o piernas, caricias, intentos de dar besos en la boca, besos en manos o cabeza, etc.), acercamientos, arrinconamientos, persecuciones, tocaciones sexuales contra la voluntad.

- **Grooming**: acción en la cual un adulto contacta a un menor por internet para ganar confianza y amistad, con el fin último de abusar de él de distintas maneras. Para lograr una naturalidad en la relación con el NNAJ, se suelen utilizar perfiles o identidades falsas.

El maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración, ya que, de ser así, adquiere características de acoso escolar.

- **Acoso escolar o bullying**: se encuentran definido por ley como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atente 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". LGE ART. 16.

  Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso llevadas a cabo por medios tecnológicos. Las conductas constitutivas de Bullying, presentan características que permiten diferenciar claramente de otras conductas que pueden molestar a un estudiante o que pueden constituir violencia:

  - Causar daño a un individuo que está en situación de indefensión, sumisión o inferioridad.
  - Existe un o unos estudiantes en posición de agresor, vitos por ellos mismos y otros como fuertes y un o unos estudiantes en posición de víctima, vistos por ellos mismo y otros como débil, basándose en una relación de asimetría de poder.
  - El daño se ejerce en forma repetitiva en el tiempo, de forma recurrente.
  - El agresor o agresores muestran intencionalidad de hacer daño, aunque en ocasiones se justifican con "es una broma" o, "todos lo hacemos".

  El carácter privado de algunas agresiones dificulta su detección, siendo los propios estudiantes quienes conocen el malestar que otros compañeros están sufriendo. El estudiante que se siente acosado o intimidado necesita del apoyo de su grupo de pares y de un clima escolar donde se dé pie para la comunicación de los conflictos, entre los cuales puede incluir los episodios de maltrato.

- **Ciberacoso o ciberbullying**: conocido también como ciberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y

en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad, sensación de vulnerabilidad o exposición de la víctima, ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

Prevención

Para poder evitar estas situaciones, se puede prevenir con los siguientes factores de protección:

- Crear vínculos y lazos entre todas las personas del grupo.
- Contar con espacios para poder comunicar esta situación si se produce.
- Dotarse de un código ético que claramente muestra la desaprobación de este tipo de actos entre pares.

Las buenas relaciones interpersonales entre los estudiantes y profesores favorecen la comunicación y la confianza para poder expresar las dificultades que pudiesen estar viviendo, por ello, favorecer la amistad, la responsabilidad de unos hacia otros y la expresión libre e incluso la crítica, promueven climas más inclusivos y menos favorecedores de agresiones. Sin embargo, a pesar de adoptar medidas preventivas y estar atentos a posibles indicios que apunten hacia situaciones incipientes de maltrato entre estudiantes, pueden surgir casos que pasan desapercibidos o que en su caso se precipitan debido a una ruptura brusca de amistad, relaciones sentimentales o lucha de poder entre grupos o individuos, o simplemente porque la víctima ha callado durante un tiempo por su propia dificultad para comunicar.

Es imperante que todos los funcionarios del establecimiento:

- Intervengan cuando hay sobrenombres o burlas hacia algún estudiante, por alguna característica física, psicológica, étnica u otra. Estas burlas no deben ser toleradas como algo “normal” o esperable entre estudiantes.
- Intervengan cuando hay bromas o comentarios irónicos dirigidos hacia algún compañero que no resultan comprensibles para el adulto pero que generan una reacción en el grupo de estudiantes y en la posible víctima (miradas nerviosas, risas, gestos). Suelen indicar que algo está ocurriendo a espaldas de los adultos y que puede constituir una situación de acoso.
- Conversar de manera privada con estudiantes que presentan cambios en la conducta o en el estado de ánimo que no tienen una explicación evidente, en la asistencia o el rendimiento de un estudiante. Es importante no actuar precipitadamente, pues los estudiantes que están pasando

por una situación de acoso se encuentran en un estado de vulnerabilidad emocional. Se sugiere comunicar y analizar la situación con el profesor jefe o Equipo de Convivencia Escolar para decidir en conjunto la mejor manera de abordarlo.

- Investigar y aclarar las situaciones en que se producen daños a las pertenencias de algún miembro del grupo.
- No justificar ninguna manifestación de acoso u hostigamiento hacia un estudiante. En ocasiones se ocupan explicaciones como por ejemplo "es molestoso así que le están dando un poco de su propia medicina" o "le gusta que lo molesten". En la dinámica que se produce en el acoso escolar, las víctimas pueden recurrir a comportamientos inexplicables con tal de detener la violencia o de normalizarla. Es deber de los adultos romper con ese tipo de situaciones a través de la intervención formativa y directa.

En caso de constatarse un caso de maltrato en el establecimiento se tendrá en cuenta el siguiente proceder.

Procedimiento ante una denuncia de maltrato o acoso escolar (bullying).

La escuela, realizará una investigación de la situación con el objeto de tomar las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes. La investigación constará de los siguientes pasos:

DENUNCIA

Todo integrante de la comunidad educativa puede informar a la Encargada de Convivencia Escolar, una denuncia respecto a situaciones de maltrato escolar o Bullying ocurridas entre estudiantes. El receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole de forma simple que la escuela abrirá un proceso de investigación y acompañamiento, con el fin de esclarecer los hechos, la cual estará a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar. En el caso de no encontrarse, la persona designada por la Dirección de la escuela es la psicóloga Pamela Cárdenas Gallardo.

Se debe dejar constancia escrita de la denuncia realizada por el estudiante o por una persona distinta a la víctima, esta debe ser firmada por quienes realizan la denuncia, de ser un estudiante menor de 12 años, debe escribir su nombre una vez leída la declaración. La declaración inicial debe estar evidenciado ¿QUÉ ocurrió?, ¿QUIÉNES son los involucrados?, ¿desde CUÁNDO ocurre? y ¿CÓMO se sintió? Evitando en todo momento la doble victimización.

La encargada de convivencia escolar, debe comunicar de forma inmediata a la Directora de la Escuela, de la activación del Protocolo y abrir la "Carpeta de investigación" correspondiente.

La encargada de convivencia escolar puede ofrecer a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan.

En caso de que la acusación incluya un delito, Dirección deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, OLN y/o tribunales, dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho. A su vez, luego de realizada la denuncia, debe citar a los apoderados de ambas partes involucradas (víctima y denunciado (s) en forma urgente para informarles sobre la situación.

De ser necesario, se adoptarán medidas inmediatas de resguardo a favor del estudiante afectado durante el procedimiento, como, por ejemplo, la separación del estudiante afectado de su agresor, una eventual suspensión cautelar del agresor (en caso de que sea aplicable), o la intervención de la psicóloga con el fin de resguardar y contener al estudiante afectado, respetando además el derecho al debido proceso de todos los involucrados.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano.

INVESTIGACIÓN.

Antes de formalizar el inicio de la investigación, se sugiere considerar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación.

La investigación es confidencial y reservada, sólo conocerán de ella los involucrados directos (víctima y denunciado (s), la Encargada de Convivencia Escolar y la Directora de la escuela y aquellas personas determinadas por dirección que puedan ser vitales para este proceso como son profesores jefes, profesor de asignatura, psicóloga, inspectores. El objetivo de la investigación será determinar si los hechos son reales y si se trata de un caso de maltrato escolar o acoso escolar.

Proceso:

1. Comienza con apertura de la “Carpeta de Investigación”.

2. Se incorpora a la “Carpeta de investigación” la declaración inicial de la víctima. Es imperativo que se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (“medios verificadores de las actuaciones”).

3. La encargada de convivencia escolar puede establecer medidas ordinarias o extraordinarias para la investigación. Las ordinarias son aquellas que deben realizarse, mientras que las extraordinarias son aquellas optativas, de acuerdo al mérito de la investigación.

Medidas ordinarias:

- Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
- Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.
- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

Medidas extraordinarias:

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro.
- Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

4. Se citará mediante correo electrónico, al apoderado de ambas partes por separado, para informar de la situación ocurrida, la activación del protocolo y de las acciones a seguir por la Escuela. De igual manera, se debe explicar que las medidas preventivas o de apoyo que tome el Establecimiento Educacional, no constituyen bajo ningún motivo un pronunciamiento acerca de la situación o responsabilidad de los involucrados, sino que son para resguardar la integridad psíquica y física de los estudiantes. Si la denuncia es realizada por el apoderado junto al estudiante, se considera esa instancia como la comunicación del inicio del proceso.

5. Se entrevistará y tomará declaración a los testigos presenciales que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos y la relación con los involucrados en la denuncia. Para resguardar la validez de la declaración, se promoverá que el estudiante la escriba, a no ser que el involucrado por edad u otra razón no pueda hacerlo. En este caso, el entrevistador dejará registro, el cual será leído al estudiante para corroborar fidelidad de la declaración y este firmará o escribirá su nombre.

6. Luego de las entrevistas se debe revisar la evidencia documental como Libros de clases, hoja de vida de los estudiantes, actas de entrevistas anteriores etc.

Importante tener las siguientes consideraciones: Se debe tomar declaración de quienes aportarán información para el caso, dejando constancia escrita de sus relatos (firmado). En caso de que el estudiante sea menor de 12 años, debe escribir su nombre una vez leído el documento, no será necesario firmar.

RESOLUCIÓN

Una vez terminada la investigación la encargada presentará a Dirección un informe de cierre, el que al menos debiese contener:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
- Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
- Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

En base al informe, el equipo directivo determinará si los hechos denunciados corresponden a maltrato escolar, acoso escolar o si estos se desestiman. Se realizarán acciones de acuerdo a los plazos del proceso sancionatorio.

Los hechos denunciados corresponden a **maltrato escolar**:

1. Se cerrará el proceso de investigación y se tomarán las siguientes medidas:

a. Entrevista con estudiante victimario y su apoderado, en la cual se informará la resolución, ofreciendo apoyo de convivencia escolar y/o psicóloga de la escuela. La encargada de Convivencia Escolar dará a conocer las medidas disciplinarias correspondientes a una falta grave o gravísima de acuerdo a lo expresado en nuestro Reglamento Interno. Estas dependerán de las atenuantes y agravantes que se encuentran expresados en el documento.
b. Entrevista con estudiante afectado y su el apoderado, en la cual se informará la resolución y se ofrecerá apoyo de convivencia escolar y/o psicóloga de la escuela.
c. Cada uno de los estudiantes involucrados en la situación, tanto afectados como quien/quienes ejercieron la violencia, contarán con un plan de acción y seguimiento desde el área de Psicología y Convivencia escolar, en el que se plasmarán los acuerdos alcanzados y acciones a desarrollar con el fin de restablecer la convivencia armónica de los estudiantes en la comunidad educativa.
d. Adicionalmente, se podrán adoptar medidas protectoras como: Resguardar de mejor manera los espacios físicos en donde se ejercía la violencia cuando fuera procedente, Separar a las partes involucradas. Esto no implica necesariamente la suspensión de quien agrede, sino que se puede reubicar en la misma sala.

2. Seguimiento del caso: En caso de mantenerse las situaciones de violencia, maltrato o acoso escolar, la Encargada de Convivencia Escolar, podrá abrir nuevamente el protocolo e informará a la Directora de del establecimiento, existiendo un agravante al momento de determinar la medida disciplinaria atingente a la falta cometida.
3. Se realizará derivación si es pertinente a OLN o Tribunal de Familia.

Los hechos denunciados corresponden a **acoso escolar**:

1. Entrevista con alumno victimario y su apoderado, en la cual se informará la resolución, ofreciendo apoyo de convivencia escolar y/o psicóloga de la escuela. La encargada de Convivencia Escolar dará a conocer las medidas disciplinarias de acuerdo a lo expresado en nuestro Reglamento Interno. Estas dependerán de las atenuantes y agravantes que se encuentran expresados en el documento.
2. Entrevista con estudiante afectado y su apoderado, en la cual se informará la resolución y se ofrecerá apoyo de convivencia escolar y/o psicóloga de la escuela.
3. Cada uno de los estudiantes involucrados en la situación, tanto afectados como quien/quienes ejercieron acoso, contarán con un plan de acción y seguimiento desde el área de Psicología y

Convivencia escolar, en el que se plasmarán los acuerdos alcanzados y acciones a desarrollar con el fin de restablecer la convivencia armónica de los estudiantes en la comunidad educativa.

4. Adicionalmente, se podrán adoptar las siguientes medidas:
    a. Medidas protectoras: Resguardar de mejor manera los espacios físicos en donde se ejercía la violencia cuando fuera procedente. Separar a las partes involucradas. Esto no implica necesariamente la suspensión de quien agrede, sino que se puede reubicar en la misma sala.
5. Seguimiento del caso: En caso de mantenerse las situaciones de violencia, maltrato o acoso escolar, la Encargada de Convivencia Escolar, podrá abrir nuevamente el protocolo e informará a la Directora de del establecimiento, existiendo un agravante al momento de determinar la medida disciplinaria atingente a la falta cometida.
6. Comunicación a los profesores del o los cursos involucrados con el fin de sensibilizar en conjunto a los docentes que tienen contacto con los agresores y la víctima en el aula.
7. La encargada de Convivencia Escolar, en conjunto con el profesor jefe, realizará taller con los estudiantes del curso en el horario de consejo de curso u orientación.

Se desestima el hecho denunciado:

1. En caso de detectarse denuncias infundadas la Encargada de Convivencia escolar, derivará a la psicóloga de la escuela al estudiante que denunció y se aplicará una medida formativa reparatoria.
2. Se cita al apoderado de los involucrados para informar de la suspensión del proceso y se entregan medidas de apoyo al estudiante por parte de convivencia escolar.

Se cierra la "Carpeta de Investigación", informando a los apoderados de los estudiantes involucrados en una reunión para tales efectos.

Apelación

Se aplicarán los aspectos del debido proceso ante las medidas determinadas por la escuela. Los apoderados tendrán un plazo de 5 días hábiles para solicitar reconsideración de la medida. El establecimiento educacional dará respuesta a la solicitud en un plazo máximo de 10 días hábiles.

SEGUIMIENTO

Es necesario dar continuidad a las medidas tomadas y realizar un acompañamiento a los involucrados en caso de que se determine maltrato o acoso escolar.

Proceso:

a) Se realizará observaciones de aula y entrevistas a la víctima cada 2 semanas dentro de un plazo de un mes.
b) La Directora de la escuela deberá velar que las acciones determinadas en el plan de acción se realicen en un plazo de un mes, luego del cierre de la investigación.
c) Si luego de las instancias anteriores, no se observan cambios significativos en las conductas del victimario y persisten en la realización de maltrato escolar o bullying, la Encargada de convivencia escolar, se comunicará nuevamente con las familias, para proceder a tomar medidas disciplinarias que aseguren la protección del o los afectados y se sancionará a los responsables. Estas medidas disciplinarias son las contempladas para las faltas gravísimas en nuestro Reglamento Interno.
d) Realizar derivaciones legales si fuese necesario cuando el maltrato es grave (Tribunal de Familia, Carabineros o Policía de investigaciones).
e) Medidas excepcionales: si el comportamiento intimidatorio de un agresor continúa, a pesar de todas las medidas y actuaciones, la escuela podrá aplicar protocolo de ley 21.128 Aula Segura

Consideraciones generales para **medidas de apoyo**

Las medidas de apoyo tendrán por objetivo el cese total de las agresiones, restablecer el respeto hacia la víctima por parte del conjunto de estudiantes y restablecer un clima de aula conducente a la sana convivencia, basado en la potenciación de interacciones positivas entre todos los miembros.

- Se deben evaluar las medidas de apoyo que pudiera requerir la víctima, de manera interna o, derivando a instituciones externas si fuese necesaria a OLN o centro asistencial con apoyo en Salud Mental y familiar.
- Evaluar las medidas de apoyo que pueda requerir él o los estudiantes denunciados, las cuales deben respetar su dignidad e integridad psíquica y física, que sean necesarias para evitar la continuidad de conductas constitutivas de maltrato escolar o bullying. Proporcionar apoyo de manera interna o derivando a instituciones externas.
- Evaluar si se requiere de intervención en el curso para mejorar las relaciones interpersonales e instaurar un clima de apoyo y respeto entre ellos, como son talleres por parte de convivencia escolar en conjunto con el profesor jefe.
- Evaluar si se requiere de un proceso formativo para los apoderados del curso en donde se da la situación de acoso escolar.

Cabe mencionar que las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del presente protocolo, se adoptarán teniendo en consideración la edad y el grado madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados.

Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

Procedimiento ante denuncia de maltrato o acoso escolar

	Pasos a seguir	**Responsables**	**Plazos**
1.	Denuncia. Víctima deja relato escrito de los hechos. Comunicación a la encargada de Convivencia Escolar. Se informa a la directora. Evaluación/ adopción de Medidas urgentes	Quien notifica la denuncia. Encargada de convivencia escolar.	Inmediato o máximo 1 día hábil
2.	Investigación. Se abre carpeta de investigación. Comunicación a las familias y entrevistas a los denunciados. Revisión de otros antecedentes. Emisión de informe de cierre.	Encargada de convivencia escolar.	7 días hábiles Prorrogable a 10 días hábiles en caso de requerir mayores diligencias.
4.	Resolución. Equipo directivo decide en base a los antecedentes. **Maltrato escolar:** *Comunicación a las familias. *Entrega de apoyo.	Encargada de convivencia Dirección	2 días hábiles desde que se recibe informe.

	*Información de medidas disciplinarias. *Cierre carpeta de investigación. **Acoso escolar:** *Creación plan de intervención. *Comunicación con las familias, entrega de medidas de apoyo y disciplinarias (victimario). *Comunicación a los profesores. *Cierre carpeta de investigación. **Se desestima el caso**: *Comunicación con las familias, entrega de medidas disciplinarias. *Cierre carpeta de investigación.		Prorrogable a 4 días hábiles.
5.	Seguimiento Monitoreo al plan determinado para los involucrados *Entrevista a la víctima a) Las conductas cesan, se cierra el proceso. b) Las conductas continúan: se realiza reevaluación de las medidas, comunicación a las familias, derivación externa. Puede que se establezcan nuevas medidas disciplinarias.	Encargada de convivencia	1 mes tras resolución

En casos de acoso, maltrato, violencia y/o agresión de un adulto (funcionario de la escuela o apoderado) hacia un estudiante.

La escuela Genoveva Moll Briones, rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando de especial gravedad cuando éstas se producen desde un adulto hacia un estudiante. Por lo anterior, pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, si llegasen a producirse. Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán manejados bajo la consideración de "falta grave" o "gravísima", según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso y considerando en todo momento el bienestar superior del estudiante.

Maltrato de Adulto contra Estudiante: Cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios de la Escuela, en contra de

uno o más estudiantes, de forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa.

Ejemplos de conductas de maltrato de adulto a estudiante:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de uno o más estudiantes
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante a través de cualquier medio.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Intimidar a los alumnos con cualquier 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.
- Vulnerar derechos fundamentales como comer, ir al baño, descansar, etc. de manera arbitraria y sostenida en el tiempo.

Prevención

Considerando la importancia de la prevención, nuestro establecimiento ha implementado un plan de trabajo que considera las siguientes acciones:

1. Presentación del Comité de Convivencia Escolar a profesores, funcionarios, apoderados y estudiantes con el fin de saber a quién recurrir ante cualquier situación de maltrato o menoscabo.
2. Presentación a toda la comunidad educativa del Reglamento de disciplina y convivencia escolar junto a los diferentes protocolos de actuación.
3. Realización de talleres para padres durante las reuniones de apoderados.
4. Promover y reforzar de manera permanente entre los adultos de la comunidad escolar actitudes y valores que promuevan la sana convivencia entre adultos y niños.
5. Realización de talleres esporádicos para profesores y/o asistentes de la educación, enfocados en el buen trato.

Procedimiento frente a situaciones de maltrato de un adulto a un estudiante

En el caso de que el maltrato sea ejercido por un apoderado a un estudiante dentro del núcleo familiar, se debe proceder de acuerdo al Protocolo de actuación frente a detección de vulneración de derechos de estudiantes (página 72 de este reglamento).

Todo funcionario que tome conocimiento de una situación de maltrato a un estudiante, hecho que constituye una vulneración de derechos, deberá notificar inmediatamente a la directora de forma presencial (considerando firma de acta de conversación) o por correo electrónico, brindando toda la información del caso. La directora será la encargada de cumplir con el deber de notificar a los Tribunales de familia en un plazo de 24 horas a través de oficio a través de la página del poder judicial o de forma presencial. Asimismo, es la directora la responsable de activar el protocolo y adoptar las medidas urgentes en función del bien superior del estudiante.

Aun cuando no sea una tarea fácil, es importante insistir en que, al no denunciar o detener una situación abusiva, quienes saben de ella se convierten en cómplices de un delito; la comunidad educativa se fortalece y las familias adquieren mayor confianza al constatar que el establecimiento no encubre este tipo de situaciones.

En el caso de que el maltrato sea ejercido por un apoderado a un estudiante, se seguirá el procedimiento descrito:

Maltrato de apoderado a estudiante (fuera del núcleo familiar)

	Pasos a seguir	**Responsables**	**Plazos**
1.	Denuncia. Víctima deja relato escrito de los hechos. Comunicación a la encargada de Convivencia Escolar. Se informa a la directora. Evaluación/ adopción de Medidas urgentes: denuncia y cambio de apoderado.	Quien notifica la denuncia. Encargada de convivencia escolar.	24 hrs
2.	Dirección realiza denuncia ante carabineros o tribunales de familia, solicitando medidas de protección para el estudiante.	Dirección	24 hrs
4.	Encargada de convivencia realiza seguimiento a la denuncia.	Encargada de convivencia	Mientras dure el proceso

En el caso de que el maltrato sea ejercido por un funcionario del establecimiento, se procederá de la siguiente manera:

Maltrato de funcionario a estudiante

	Pasos a seguir	**Responsables**	**Plazos**
1.	Denuncia. Víctima deja relato escrito de los hechos. Comunicación a la encargada de Convivencia Escolar. Se informa a la directora. Evaluación/ adopción de Medidas urgentes: las que en este caso pueden considerar denuncia y/o reasignación de labores o separación de funciones* *Aplicable solo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.	Quien notifica la denuncia. Encargada de convivencia escolar.	Inmediato o máximo 1 día hábil
2.	Investigación. Propuesta de resolución colaborativa de conflictos siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación. Se abre carpeta de investigación. Comunicación a las familias y entrevistas a los denunciados. Revisión de otros antecedentes. Emisión de informe de cierre.	Encargada de convivencia escolar.	5 días hábiles
4.	Resolución. Equipo directivo decide en base a los antecedentes. De acuerdo a la gravedad del caso, el establecimiento podría determinar: • Disculpas públicas a afectados • Denuncia • Reasignación de labores • Sanciones de acuerdo al RIOHS	Encargada de convivencia Dirección	2 días hábiles desde que se recibe informe.
5.	Seguimiento Monitoreo al plan determinado para los involucrados	Encargada de convivencia	1 mes tras resolución

Dentro del establecimiento podrían darse también otras situaciones de maltrato, como podrían ser agresiones de parte de apoderados a funcionarios. En estos casos el procedimiento será el siguiente:

Maltrato de apoderado a funcionario

	Pasos a seguir	**Responsables**	**Plazos**
1.	Denuncia. Víctima deja relato escrito de los hechos. Comunicación a la encargada de Convivencia Escolar. Se informa a la directora. Evaluación/ adopción de Medidas urgentes: las que en este caso pueden considerar denuncia, prohibición de ingreso del apoderado y/o cambio de apoderado.	Quien notifica la denuncia. Encargada de convivencia escolar.	Inmediato o máximo 1 día hábil
2.	Investigación. Propuesta de resolución colaborativa de conflictos siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación. Se abre carpeta de investigación. Entrevistas a los denunciados. Revisión de otros antecedentes. Emisión de informe de cierre.	Encargada de convivencia escolar.	7 días hábiles Prorrogable a 10 días hábiles en caso de requerir mayores diligencias.
4.	Resolución. Equipo directivo decide en base a los antecedentes. De acuerdo a la gravedad del caso, el establecimiento podría determinar: • Disculpas públicas a afectados • Denuncia	Encargada de convivencia Dirección	2 días hábiles desde que se recibe informe.

	• Cambio de apoderado		Prorrogable a 4 días hábiles.
5.	Seguimiento Monitoreo al plan determinado para los involucrados	Encargada de convivencia	1 mes tras resolución

Agresión o violencia de un estudiante a un funcionario

	Pasos a seguir	**Responsable**	**Plazos**
1	En caso de agresión física se debe intervenir de inmediato, separando al estudiante del funcionario. Si el funcionario presenta lesiones deberá ser trasladado a mutual correspondiente. Dirección evaluará suspensión como medida cautelar. Dirección deriva situación a Encargada de convivencia escolar o Inspectoría para continuar el procedimiento sancionatorio.	Dirección	24 hrs
2	En caso de que no haya lesiones, quien tome conocimiento de la situación, incluyendo a la víctima da aviso a encargada de convivencia escolar	Quién toma conocimiento	24 hrs
3	Encargada de convivencia escolar informa a Inspectoría, quienes citan al apoderado para notificar la situación.	Inspectoría	24 hrs
4	Encargada de convivencia identifica con claridad a todos los implicados en la situación y su posible participación en los hechos (víctimas, victimarios, testigos o espectadores) y comienza el proceso de indagación.	Encargado de convivencia	2 semanas
5	Apoderado del o los estudiantes involucrados puede presentar descargos y antecedentes mientras dure la investigación.	Apoderado	2 semanas

6	Encargada de convivencia emite informe con las conclusiones y medidas a adoptar. De acuerdo a las conclusiones se establecen medidas formativas o disciplinarias de acuerdo al RI.	Encargado de convivencia	2 semanas
7	Encargada de convivencia informa resultados de la indagación y conclusiones a apoderados.	Inspectoría	Citación 24 hrs finalizado el informe
8	Apoderados pueden solicitar reconsideración de la medida.	Apoderados	5 días hábiles
9	Encargada de convivencia en conjunto con Dirección emiten resolución final. *En los casos de medidas de expulsión y cancelación de matrícula se debe consultar al consejo de profesores, quien se manifestará por escrito.	Encargado de convivencia	10 días hábiles
10	Inspectoría informa resolución final a apoderados	Inspectoría	24 hrs luego de emitida la resolución final
11	Se implementan las medidas consideradas en la resolución	Encargado de convivencia Inspectoría Dirección.	Desde la notificación final a los apoderados

PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DESDE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES A ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN MARCO DE LA LEY N° 21.545

Presentación

Este protocolo se enmarca dentro de las acciones mandatadas en la Ley 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas autistas en el ámbito social, de salud y educación.

Las características del autismo pueden ser observables desde edades tempranas, pudiendo generar importantes desafíos para el aprendizaje, la participación y el desarrollo integral de los NNA. En este contexto, los establecimientos educacionales, incluidos las salas cuna y jardines infantiles, son escenarios claves para detectar dichas características y referir oportunamente a los NNA a una evaluación diagnóstica, permitiéndoles recibir una atención y apoyo temprano.

Este protocolo determina las acciones a seguir por parte de los equipos educativos y de salud para establecer una coordinación intersectorial permanente, siendo esta una oportunidad para dar una respuesta integral y articulada a las necesidades de los NNA en el ámbito de competencia de cada sector, y relevando la responsabilidad y participación de los y las cuidadores/as en todo momento. Asimismo, los establecimientos educativos, en el ejercicio de su gestión para el resguardo del bienestar y la trayectoria educativa de los NNA podrán realizar las coordinaciones que sean pertinentes entre los equipos educativos, de aula y las familias para cumplir con los objetivos de protocolo.

Trato digno y uso del lenguaje

Las personas autistas se ven constantemente discriminadas, vulneradas e invisibilizadas por el entorno. Es por esta razón que 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.
- Considerar en el quehacer diario, que el autismo es una condición neurobiológica cuyas manifestaciones pueden cambiar durante el curso de la vida, pero que es permanente. Tener en cuenta lo anterior permitirá, resguardar el principio de neurodiversidad reconocido en la Ley N° 21.545.
- Entregar refuerzos positivos a la persona autista sobre su condición de vida eliminando estigmas o prejuicios en relación con el diagnóstico.
- Brindar un espacio seguro, empático, amigable y optimista, generando accesibilidad en todos los contextos en los que se vincule la persona autista y su familia.
- El trato debe ser respetuoso e inclusivo, adecuándose al nivel cognitivo y/o comunicativo.
- Usar apoyos visuales u otros medios necesarios para la entrega de información, considerando su importancia en el proceso de anticipación para la persona autista. La anticipación significa siempre anunciarle a la persona lo que sucederá a continuación, utilizando los apoyos necesarios para facilitar la comprensión del mensaje y con ello su participación activa. Se recomienda también, pedir apoyo a acompañantes si se considera que la anticipación realizada no es efectiva o suficiente.
- Utilizar lenguaje claro, breve y concreto, para generar la participación activa de la persona autista en el proceso de toma de decisiones en relación con su salud, de conformidad con el principio de autodeterminación, establecido en el artículo 11 de la Ley N°21. 430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, y el principio de autonomía progresiva contemplado en la Ley N° 21.545, artículo 3 letra b).
- 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.

Pasos para la detección, derivación y seguimiento

Paso 1: Detección en el establecimiento educacional

Será responsabilidad de cada establecimiento educacional apoyar la derivación a los centros de salud primarios de aquellos NNA en los que se hayan identificado señales compatibles con TEA, de manera de recibir oportunamente una evaluación diagnóstica y los apoyos pertinentes. Es importante comprender que las señales compatibles con TEA permiten operativizar y plasmar con mayor claridad aquellas características observadas por los educadores, educadoras, docentes y asistentes de la educación sobre aquellos signos más específicos que pudieran indicar un posible TEA.

Existen dificultades importantes para la identificación del autismo en niñas y mujeres. Diferentes explicaciones se han dado para este fenómeno: desde diferencias en las manifestaciones nucleares del autismo, falta de sensibilidad en las herramientas para la detección y el diagnóstico, un posible sesgo estructural en la práctica profesional o una forma de respuesta ante expectativas asociadas al género y que terminan por enmascarar algunas características propias del autismo. Algunas señales o manifestaciones complementarias a considerar para la observación de niñas y adolescentes son:

- Sus relaciones sociales se ajustan al contexto, pero tiene dificultades para comprender o expresar la complicidad social.
- Imita a sus iguales de forma aprendida, mecánica y poco espontánea.
- Muestra desinhibición o conductas contextualmente inapropiadas hacia desconocidos, como contar secretos o hacer preguntas que trascienden la intimidad del otro/otra.
- Presenta excesiva complacencia y/o falta de comprensión de las bromas, ironías o recepción de burlas por parte de sus pares.
- Tiene amistades exclusivas, excluyentes u obsesiones con pares y adultos del establecimiento educacional.

Puede encontrar más señales en las pautas de observación anexas a este protocolo (Anexo N°1).

Paso 2. Completar el formulario.

Ante la presencia de señales compatibles con TEA, el educador/a o profesor/a jefe, idealmente, u otro profesional que se designe que conozca al NNA (PIE, convivencia escolar u otro), debe llenar el "Formulario de derivación de niños, niñas y adolescentes con posibles dificultades socio-comunicativas del neurodesarrollo" (Anexo N°1).

El profesor/a jefe deberá:

- Apoyarse y establecer coordinación interna con quien(es) haya(n) sido designado(s) como responsable(s) de la implementación del protocolo.
- Comunicar 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 NNA, retroalimentando consultas que pudieran surgir. Es muy importante relevar, en dicho encuentro, el hecho de que este formulario no constituye un diagnóstico, sino que señales que deben ser valoradas por los profesionales del sistema de salud correspondiente.
- Señalar la importancia de acudir al centro de salud correspondiente para que se realice la respectiva evaluación, la que puede concluir confirmando o descartando el motivo de consulta.
- Entregar el formulario de derivación al/la apoderado/a, completado según lo observado por el establecimiento educacional.
- Indicar cómo solicitar la hora de consulta médica en el centro de atención primaria que le corresponde.
- 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 local.
- En caso de que el NNA no esté inscrito en un establecimiento de salud, sugerir a el/la apoderado/a que se acerquen al establecimiento de atención primaria más cercano a su domicilio para realizar el trámite.
- En el caso de aquellos/as NNA que se atienden en un centro de salud privado, entregar toda la información para que en ese lugar puedan realizar el respectivo diagnóstico.
- En caso de que el/la apoderado/a desestime la concurrencia al centro de salud, el profesor/a jefe o quien se designe debe interiorizarse sobre sus motivos y reforzar la asistencia a los controles de salud, como una instancia de evaluación del desarrollo general del NNA. En caso de mayores antecedentes, que pudieran indicar posible negligencia y/o vulneración, por parte de los cuidadores/as consulte a los equipos directivos la pertinencia de la aplicación del protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de NNA del establecimiento.
- Dejar registro de la información brindada y acuerdos tomados con el/la apoderado/a en la respectiva ficha del NNA del establecimiento.

Muchas veces, la palabra autismo, TEA u otro relativo puede generar miedo, ansiedad o resistencia en los padres, madres y/o cuidadores, por lo que se recomienda, al momento de informar al apoderado/a sobre la necesidad de evaluación al NNA por parte del centro de salud, indicar que se observan algunas "características particulares en el área socio-comunicativa", las cuales se sugiere sean evaluadas oportunamente.

Desde la detección y durante todo el proceso de derivación, se debe brindar un trato digno y respetuoso, considerándose como tal no sólo un buen trato verbal o adecuada entrega de información, sino que todas aquellas condiciones y prácticas que velen por el principio del interés superior del NNA, es decir, que todas las decisiones que se tomen vayan orientadas a su bienestar y pleno ejercicio de derechos. Cada NNA tiene derecho a la protección de la privacidad y la confidencialidad, lo cual implica se resguarde y respete la información personal y sensible que comparta el establecimiento educacional.

Paso 3. Apoderado/a solicita hora en el 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.

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.

Paso 4. Evaluación en el centro de salud.

Luego de asignada la hora, en la primera consulta médica el apoderado/a debe entregar el formulario de derivación. En esta primera instancia se determinarán las siguientes acciones de evaluación y confirmación diagnóstica por el equipo de salud, pudiendo requerir derivación para evaluación diagnóstica en el nivel de especialidad.

Si bien el médico es quien confirma el diagnóstico, el proceso de evaluación diagnóstica es interdisciplinario y requiere posiblemente de más de una sesión.

El médico que confirma el diagnóstico debe emitir certificado que acredite el diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, ya que este es requerido para el acceso a servicios sociales y de apoyo educativo.

En caso de que el médico y equipo interdisciplinario del centro de salud, tras la evaluación diagnóstica descarten el diagnóstico de TEA, pero identifiquen otras necesidades de salud, se realizarán las acciones correspondientes para su evaluación y atención oportuna.

En aquellos casos de NNA que ya cuentan con diagnóstico de TEA desde un prestador privado y siendo FONASA requieran continuar su atención en la Red Pública de Salud, el apoderado/a puede solicitar una primera atención con médico del establecimiento de atención primaria en el que se encuentre inscrito, acompañado de informe del médico de la red privada que realizó el diagnóstico. Dicho informe debe incluir al menos: nombre del médico/a especialista y contacto, fecha del diagnóstico, comorbilidades presentes, nivel necesidades de apoyo, esquema farmacológico (si-no y cuál), tratamiento interdisciplinario recibido o requerido (indicar fonoaudiólogo, TO, psicólogo u otro), asistencia a PIE. El médico del centro de atención primaria evaluará los antecedentes, para definir la derivación que corresponda de acuerdo a la oferta con que la Red Pública cuente en el territorio.

Paso 5. Atención interdisciplinaria en el centro de salud.

Habiéndose confirmado el diagnóstico se elaborará un plan de intervención consensuado con el NNA y su familia, incorporando acciones psicosociales, médicas, fonoaudiológicas, de terapia ocupacional, nutricionales y de otros profesionales según la necesidad del NNA y su familia, acorde a la organización y oferta local.

Alcanzando el logro de los objetivos terapéuticos planteados, el equipo de salud deberá realizar controles con menor frecuencia, de acuerdo con las necesidades de apoyo que requiera el NNA, pudiendo requerir más adelante un nuevo proceso de intervención más estructurado, en especial en las etapas de transición que suelen presentar nuevos desafíos (de educación parvularia a básica, de básica a educación media, entre otras).

Paso 6. Apoyos educativos.

El equipo del 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 y de la evaluación de los aprendizaje que se aplican en el aula de manera general, considerando aquellas especificaciones que potencian la participación efectiva de los NNA autistas, lo que puede ser incorporado en la elaboración de los dispositivos técnico pedagógicos destinados a ese propósito, como 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.

Se implementan los apoyos educativos grupales e individuales correspondientes dentro del aula o en otros espacios educativos planificados previamente por el equipo de aula.

Se establece la periodicidad con que se realizarán evaluaciones de avance de los apoyos para realizar ajustes o modificaciones.

Se mantiene una constante 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.

En este proceso de apoyos educativos, el establecimiento educacional provee un acompañamiento continuo al NNA y se contactará con el centro de salud de ser necesarios nuevos apoyos.

Paso 7. Colaboración y seguimiento.

Para una adecuada articulación, se sugiere que el educador/a, profesor/a jefe o la persona designada por el establecimiento educativo, confirme la recepción del formulario de derivación en el centro de salud y mantenga la comunicación con el/la apoderado/a del estudiante respecto a las atenciones en salud.

En el establecimiento educativo el/la responsable de la implementación general de protocolo debe cautelar los procesos de coordinación y seguimiento con el centro de salud respectivo.

Por su parte, en caso de confirmarse el diagnóstico de TEA, el equipo de salud designará un/a referente que mantenga comunicación con la contraparte del establecimiento educacional.

El equipo de salud podrá coordinar con los profesionales del establecimiento educacional algunas recomendaciones para favorecer el proceso educativo y el bienestar del NNA, lo que puede ser remitido a través de los apoderados/as o a través de una comunicación directa con el educador/a, profesor/a jefe o quien haya designado para ello, con el respectivo asentimiento del NNA y consentimiento del adulto responsable (ver Anexo N° 2 “Consentimiento informado”).

Del mismo modo, desde el establecimiento educativo se ha de enriquecer la evaluación del proceso de atención en salud con el reporte que habitualmente elaboran los equipos de aula (informe cualitativo de fin de semestre o fin de año, informe pedagógico de Educación Parvularia), sobre el estado de avance del NNA en el contexto educativo. En este, 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.

La comunicación puede ser a través de diferentes medios, vía telefónica, mail o a través de reuniones presenciales u online.

*El autismo puede no ser evidente en las primeras etapas del desarrollo, sino hasta que las demandas del entorno excedan las capacidades del NNA, por lo cual, el seguimiento de un NNA que se refirió a atención de salud y fue descartado un diagnóstico de TEA, requiere igualmente de un monitoreo permanentemente de nuevas señales que pudieran indicar autismo u otra condición, y que requiera un nuevo proceso de evaluación en salud. Asimismo, aquellos NNA ya diagnosticados también requieren de un monitoreo de nuevas necesidades de apoyo y ajustes en educación.

Resumen de Pasos para la derivación de educación a salud

	Pasos a seguir	**Responsable**	**Plazos**
1	Detección de señales compatibles con TEA. Quien detecta las señales informa al profesor/a jefe quien completa el formulario con la información entregada.	Profesor/a jefe	5 días hábiles
2	Completar el formulario e informar al apoderado/a.	Coord. PIE (Patricia Jaramillo)	5 días hábiles desde recibida la información
3	Apoderado/a solicita hora en el centro de salud. Encargado de la derivación realiza seguimiento.	Apoderado. Coord. PIE (Patricia Jaramillo)	10 días hábiles recibido el formulario
4	Evaluación en el centro de salud	Médico del centro de salud	Depende del centro de salud
5	Atención interdisciplinaria en el centro de salud	Profesionales del centro de salud	Depende del centro de salud

6	Apoyos educativos	Coord. PIE (Patricia Jaramillo)	10 días hábiles desde la recepción del diagnóstico.
7	Colaboración y seguimiento	Coord. PIE Profesional de salud.	Mientras el estudiante lo requiera.

Anexos

Anexo N°1: FORMULARIO DE DERIVACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON POSIBLES DIFICULTADES SOCIO-COMUNICATIVAS DEL NEURODESARROLLO (Documento para ser presentado en primera consulta en el establecimiento de salud)

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre:	Rut:
Fecha de nacimiento:	Edad:
Nombre apoderado/a o adulto/a responsable:	Contacto:
Nombre Sala cuna, jardín infantil o establecimiento educacional:	
RBD o Código Junji o Integra:	Nivel o Curso:
Nombre educador/a o profesor/a o designado que realiza derivación:	Contacto:
Fecha:	

2. MOTIVO DE REFERENCIA

INDIQUE CONDUCTAS OBSERVADAS QUE JUSTIFICAN LA REFERENCIA

3. ANTECEDENTES PEDAGÓGICOS

INDIQUE EL PROGRESO EDUCATIVO GENERAL DE EL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE
ESCRIBA AL MENOS TRES ASPECTOS POSITIVOS DE EL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE CONSTITUYEN COMO FORTALEZAS
INDIQUE BREVEMENTE ACCIONES REALIZADAS EN EL ESTABLECIMIENTO PARA APOYAR AL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE
DE SER NECESARIO ADJUNTE INFORMES COMPLEMENTARIOS PREVIAMENTE INFORMADOS AL/LA APODERADO/A (INFORME PEDAGÓGICO, ESTADO DE AVANCE, FORMULARIO DE REEVALUACIÓN DEL PIE U OTRO)

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	SÍ

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 NIÑOS Y NIÑAS 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 O PROFESOR/A O DESIGNADO QUE REALIZA DERIVACIÓN:	
Nombre:	Firma:
Rut:	

Anexo N°2 CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo _____, RUT _____, padre, madre y/o cuidador/a de _____, autorizo compartir información entre el centro de salud y el establecimiento educativo en relación a avances, ajustes, apoyos y recomendaciones que favorezcan el proceso de atención en salud y de inclusión educativa de _____ , RUT _____.

Fecha: _____

_____

FIRMA

PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

Consideraciones generales

Presentación

El protocolo que se presenta a continuación, es una guía para abordar situaciones de desregulación conductual y/o emocional de alumnos en el contexto escolar. Este documento se confecciona a partir de las "Orientaciones para la elaboración de protocolo a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales", emitido en agosto de 2022 por el Ministerio de Educación, el cual tiene como objetivo ser incorporado al reglamento interno del Colegio, considerando las normativas asociadas publicadas posteriormente y que se especifican en el marco legal.

Este protocolo debe ser verbalizado y compartido por la comunidad educativa, con el fin de tener conocimiento para actuar al momento de observar una desregularización emocional y/o conductual.

Marco legal

El presente documento se sustenta en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; la Política de Convivencia Escolar; la Ley 21.545 (2023) que establece la promoción, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y de educación; la Circular 586 (2023), que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro

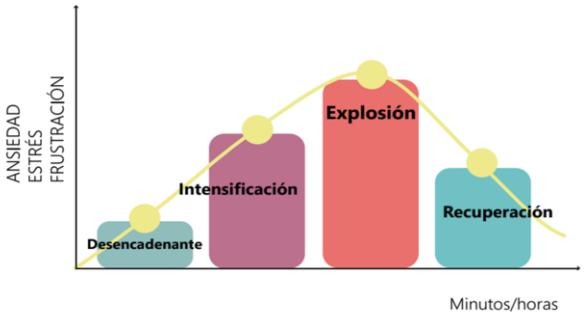
autista; el ordinario 0222 de la Superintendencia de Educación (noviembre, 2023) sobre la normativa educacional referida a contención física de párvulos y alumnos en casos de desregulación emocional y conductual y/o de situaciones desafiantes; el ordinario 841 (mayo, 2024) que entrega orientaciones y señala normativa educacional referida a la inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista; el ordinario 872 que aclara orientaciones respecto a la normativa educacional referida a la inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

Definición de conceptos

Para abordar la prevención e intervención directa de desregulación conductual y emocional es necesario tener claridad de los conceptos relacionados.

- La **regulación emocional** se refiere a la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada. Incluye la conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento, así como contar con estrategias de afrontamiento y la capacidad de autogenerarse emociones positivas (Bisquerra y Pérez, 2007).
- **Desregulación emocional y conductual (DEC)**: Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibido externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

La DEC se puede presentar en distintas intensidades, siguiendo en general la curva observada en la imagen, donde a partir de un desencadenante, se produce una intensificación de las emociones displacenteras que llevan a la desregulación, tras lo cual viene una etapa de recuperación.



(Tinaquero et al, 2021)

Por esto, es fundamental en el trabajo preventivo, identificar desencadenantes o primeras señales de intensificación que nos permitan una intervención a tiempo.

Algunas condiciones o características pueden asociarse a mayor probabilidad de presentar una DEC, entre ellas las que se mencionan a continuación.

- **Trastorno del Espectro Autista (TEA)**: Condición del neurodesarrollo, en la cual las personas presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos. Así como, también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos.

El *diagnóstico* de los estudiantes con TEA puede realizarse a través de la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), a través de la evaluación diagnóstica descrita en el decreto 170 o por un diagnóstico médico externo.

En caso de *sospecha*, desde el establecimiento se dará a los padres o apoderados las indicaciones para la derivación, ya sea al sistema público o privado de salud, con la finalidad de definir apoyos internos para el estudiante y establecer un Plan de Acompañamiento emocional y conductual (PAEC) de acuerdo a la normativa vigente.

- **Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH)**: Patrón persistente de inatención y/o hiperactividad-impulsividad que interfiere con el funcionamiento o el desarrollo, que se caracteriza por inatención y/o hiperactividad e impulsividad que se presentan en distintos contextos y que interfiere con el funcionamiento social, académico o laboral (DSM V, APA, 2014).
- **Trastorno de Ansiedad**: Ansiedad y preocupación excesiva (anticipación aprensiva), que se produce durante más días de los que ha estado ausente durante un mínimo de seis meses, en

relación con diversos sucesos o actividades (como en la actividad laboral o escolar) (DSM V, APA, 2014).

Al individuo le es difícil controlar la preocupación y puede presentarse inquietud constante, fatiga, dificultad para concentrarse, irritabilidad, tensión muscular o problemas de sueño (DSM V, APA, 2014).

Algunos trastornos de ansiedad pueden presentarse por medio de los ataques de pánico, los trastornos obsesivos compulsivos y los trastornos de estrés postraumático.

- **Trastornos del sueño**: son problemas relacionados con dormir. Estos incluyen dificultades para conciliar el sueño o permanecer dormido, quedarse dormido en momentos inapropiados, dormir demasiado y conductas anormales durante el sueño.
- **Depresión Infantojuvenil**: es un problema de salud mental grave que provoca un sentimiento de tristeza constante y una pérdida de interés en realizar diferentes actividades. Afecta la manera en que el niño o adolescente piensa, se siente y se comporta, y puede provocar problemas emocionales, funcionales y físicos.
- **Niños, adolescentes y jóvenes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos**: Podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, conductas agresivas, conductas de riesgo, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos

Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive el apoyo a estudiantes en situación de crisis, estén preparados para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que se agraven los hechos o consecuencias para el/la propio(a) estudiante, como para su entorno inmediato.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, el Equipo de multidisciplinario, en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso que se requiera traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

Es relevante considerar que el establecimiento considera al menos una capacitación anual para los docentes y mediadores en torno al tema de la desregulación emocional y conductual y las acciones del protocolo.

Asimismo, como medida de cuidado de la figura del encargado y acompañante interno, se considera dar unos minutos de descanso una vez finalizada la situación de crisis.

En cuanto a la intervención con los cursos, se deberá contemplar al menos dos intervenciones al año desde convivencia relacionadas con la inclusión y diversidad.

Prevención

Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación.

Para ello se sugiere lo siguiente:

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual (DEC)

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los niños y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.

    2.1. En el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar algunas hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen de voz o lenguaje grosero, entre otras.

    2.2. En el caso de un/a estudiante severamente maltratado (donde se han realizados todas las gestiones judiciales requeridas), podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, conductas agresivas o de riesgo, generando la posibilidad de

desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional.

3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectar, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el/la cuidador/a principal, enfermedades del estudiante, y escasos medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté muy a mano y que sea de su interés, por ejemplo, pedirle nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos.

5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, sobreestimulación, expresar malestar o dolor, sueño, cambios que generan estrés, problemas previos en el hogar, o que un(a) compañero(a) le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual, entre otros.

6. Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la estudiante y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar.

En el caso de estudiantes sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas o preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante. Recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

8. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante con desregulación, durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes con diagnóstico de Trastorno del espectro autista, sería deseable, además, efectuar con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales se establezca por escrito cómo el/la estudiante hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento.

Además, estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”. En algunos casos, con ayuda de los/as estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

Intervención según nivel de intensidad

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención es deseable partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación, encargados y procedimiento acorde.

Etapa 1 o etapa inicial: Previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

En esta etapa el estudiante se observa inquieto y desbordado, pero no se observan conductas de riesgo para sí mismo u otros, por ejemplo, el estudiante se tensa, grita, llora, no quiere hablar, se esconde, cierra su posición corporal, entre otras.

Para esta etapa se sugieren las siguientes acciones, estas pueden ser realizadas por la docente o asistente que se encuentre con el estudiante. Se recomienda la intervención principal de una persona para no aumentar el estrés.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- En los más pequeños pueden usarse rincones de calma donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se restablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a sala de contención en compañía de inspector o personal del equipo multidisciplinario.

- Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, conforme la edad u otros, requiere ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:

- Motivar a tirarse al piso boca arriba: "respira profundo por la nariz y bota por la boca"; "cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces", si el/la estudiante se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
- Indicarle algunas alternativas: "Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?"; "Si quiere 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 (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, pero no más de 3 y que sean cortas y concretas, desde las cuales la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.

Cuando el estudiante esté en calma, indagar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

Etapa 2 o etapa de aumento: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

En esta etapa podemos observar que no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere "acompañar" y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la estudiante no logra conectar con su entorno de manera esperable.

El adulto presente en la situación debe velar por disminuir los riesgos y avisar rápidamente al encargado.

En esta etapa quienes intervienen son el **Encargado** y **Acompañante Interno**, cuyas funciones específicas se detallan más adelante. Para que el Encargado se haga presente, se le solicitará mediante llamado telefónico, mensaje de whattsapp o de manera presencial dependiendo de las circunstancias.

Algunos ejemplos para proceder en esta etapa, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, sala de contención).
- Si la situación es en sala, generar un espacio seguro para el estudiante y compañeros, acomodando el espacio y las actividades. Ya sea dando mayor espacio al estudiante o invitando al curso a abandonar la sala para entregar mayor seguridad a ambas partes.
- Mantener una distancia segura.
- Dar mensajes breves, con tono de voz calmado y amable y postura de apertura y disposición positiva.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la estudiante sea favorecedora.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

En caso que transcurridos 30 minutos las estrategias aplicadas no sean efectivas para calmar y regular al estudiante, se procederá a solicitar la presencia del apoderado. Para este fin se contactará al apoderado por teléfono. De ahí la importancia de mantener un contacto frecuente con los apoderados y tener datos de contacto actualizados.

Una vez que al apoderado se hace presente, toma el rol del acompañante interno o encargado, dependiendo de la situación y las habilidades del apoderado para lograr calmar al estudiante. En este caso, el acompañante interno se retira de la situación.

Etapa 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

En esta etapa el riesgo es tal, que no queda otra alternativa que intervenir a través de la contención física. Pueden ser situaciones de auto agresión con riesgo grave o agresión a otros.

Quienes intervienen en esta etapa son el **Encargado** y **Acompañante Interno**, cuyas funciones específicas se detallan más adelante. Para que el Encargado se haga presente, se le solicitará mediante llamado telefónico, mensaje de whattsapp o de manera presencial dependiendo de las circunstancias.

La contención física tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SOLO en casos de extremo riesgo para éste/a 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.

Idealmente, debemos contar con la autorización previa del apoderado y señales del estudiante de aprobación de la contención física. Sin embargo, es importante mencionar que, en el caso de una situación en la cual el estudiante esté atentando contra él/ella o sus compañeros, el adulto encargado actuará según la necesidad del momento, teniendo como prioridad el bienestar físico de los estudiantes involucrados. Se informará lo antes posible a los apoderados.

Para cuidar la relación del Encargado con el estudiante, el adulto le describirá las acciones a realizar, así como su objetivo para reducir la incertidumbre y respuestas defensivas del estudiante (Por ejemplo: “voy a tomarte para evitar que golpes a tu compañero, estás seguro conmigo, vamos a un lugar seguro”).

La contención física debe ser breve y una vez que finaliza, el Encargado debe transmitir seguridad al estudiante, evitando mostrarse como una amenaza, a través de acciones como tomar distancia, agacharse a la altura o más abajo del estudiante, hablar con voz suave y calmada o mantenerse en silencio en una posición de disponibilidad.

En caso que transcurridos 30 minutos las estrategias aplicadas no sean efectivas para calmar y regular al estudiante, se procederá a solicitar la presencia del apoderado. Para este fin se contactará al apoderado por teléfono. De ahí la importancia de mantener un contacto frecuente con los apoderados y tener datos de contacto actualizados.

En casos extremos, entendido como una situación donde se observa riesgo vital y no se logra regular al estudiante, puede requerirse traslado a centros de salud o solicitar de ayuda a los mismos. En este

caso, se informará al apoderado vía telefónica para coordinar el traslado de la forma más expedita posible, actuando de acuerdo al protocolo de accidentes.

Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

*** Importante en todas las etapas descritas**: No regañar al estudiante, No amenazar con futuras sanciones o pedirle que "no se enoje", No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

*En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:

- Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: rincón de calma, sala de contención u oficinas de profesionales acorde.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, ruidos intensos, imágenes, olores, muchos observadores).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, sacapuntas, entre otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

En las etapas 2 y 3, considerando la posibilidad de riesgo, se considera la participación de 3 adultos en roles específicos: Encargado, Acompañante Interno, Acompañante Externo.

- **Encargado/a**: Persona a cargo de la situación, quién sirve de mediador y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo

de confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo.

El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, muestra tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.

- **Acompañante interno**: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.

El/la acompañante interno permanecerá mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

- **Acompañante externo**: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros).

Al finalizar la situación de crisis, se debe dejar registro de la intervención en bitácora y libro de clases para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

Es relevante que, luego de una situación de DEC, el establecimiento educacional otorgue mayor flexibilidad para el cuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional - conductual.

Consideraciones de intervención durante salidas pedagógicas

Para salidas pedagógicas con estudiantes que cuentan con antecedentes de desregulación emocional y conductual, se solicitará el acompañamiento del apoderado. En el caso de que no pueda asistir, se considerará el acompañamiento de un miembro del equipo PIE o de convivencia escolar.

Para el abordaje de la situación de desregulación en salida pedagógica se deben considerar las mismas etapas y sugerencias de acción descritas, considerando que, si se presenta una situación de etapa 2 y 3, serán los adultos a cargo quienes deberán intervenir.

Al retorno al establecimiento educacional, se debe dejar registro de lo ocurrido en la bitácora del estudiante y en el libro de clases (como observación) para realizar el seguimiento de los objetivos y medidas de apoyo.

Forma de informar a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3):

Será el/la acompañante externo quien dará aviso al apoderado/a en casos que se requiera su presencia en el establecimiento escolar. El aviso se realizará a través de llamado telefónico y/o mensajería de whattsapp.

Con la llegada del apoderado, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el Encargado y el apoderado.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como, por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en el Plan de Apoyo Emocional y Conductual (PAEC) o Plan de apoyo individual (PAI), donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo directivo y multidisciplinario, en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional de la/el apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento 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.

Es de relevancia mencionar que los padres, madres o tutores legales de párvulos o estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física (Art. 25 de la Ley 21.545 que modifica el código del trabajo).

El establecimiento educacional entregará un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditar ante su empleado (disponible en anexos).

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.

Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requieren contención y reparación.

Estudiante con DEC

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados, ya sea el encargado u otros miembros del equipo multidisciplinario.

Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando 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 mencionar que esta conversación con el/la estudiante debe realizarse cuando el/ella se encuentre en estado de calma. Esto puede ser, unos minutos luego de la DEC o al día siguiente. Esta decisión se tomará según cada caso, puesto que dependerá de la intensidad de la DEC y el estado socioemocional en el que se encuentre el/la estudiante.

Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse (se responsabiliza al estudiante mediante las indicaciones del reglamento interno del establecimiento) 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 y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

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 partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

Funcionarios(as) afectados(as)

Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, y/o cuando se encuentre contenido por un/a profesional a cargo de manejar su DEC. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo del estudiante en los procesos de reparación. En este caso se sugiere que, en el PAEC o PAI de cada estudiante, se establezca el apoyo específico para el/la estudiante que sea afectado(a) por una DEC, y, que el/la funcionario(a) afectado(a) sea acogido por parte del Equipo directivo, quién deberá velar por el acompañamiento y contención, asegurando que el/la funcionario(a) acuda a la Mutual de seguridad en caso de daño físico o psicológico.

Si el/la funcionario(a) afectado(a) corresponde a un/una docente que se encuentra o debe permanecer en aula, la jefa de UTP del establecimiento deberá favorecer brindar cobertura al curso que corresponda.

Curso afectado

El/la profesor(a) jefe del curso correspondiente, interviene en la clase siguiente a la DEC al curso afectado. En caso de que el/la docente jefe se encuentre afectado(a), un integrante del equipo PIE o de convivencia escolar deberá asumir la intervención.

La intervención puede considerar la revisión de lo sucedido (indagar desencadenantes y señales o aspectos del proceder a mejorar), la expresión de emociones de los estudiantes, la detección de estudiantes afectados que requieren apoyo individual, el favorecimiento de la comprensión de la situación y posibles acciones futuras de colaboración en la situación.

Actuación ante situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	Evalúe el riesgo y determine si la situación es calificada como etapa 1, 2 o 3	Adulto presente	Inmediato

2	DEC en etapa 1 -Mantener la calma y transmitirla -Realizar contención emocional verbal -Cambiar actividad o materiales -Permitir una pausa o salida acompañado de otro adulto (por ejemplo: inspectora) -Permitir realizar una actividad alternativa de su interés	Adulto presente	Inmediato
3	DEC en etapa 2 -Mantener la calma -Disminuir riesgos para el estudiante o compañeros (despejar espacio, alejar a compañeros, retirar elementos peligrosos) -Profesora o adulto a cargo da aviso a encargado (a través de whatsapp, inspectora o estudiante de apoyo) -Mantener distancia segura -Proponer salir a un lugar más tranquilo -Guiar estrategias de respiración o calma -Aviso al apoderado para que se presente en colegio (en caso de no lograr calma tras 30 minutos). -Una vez que el estudiante entra en fase de recuperación, dar tiempo de descanso, identificar desencadenantes y determinar acciones reparatorias o de prevención de repetición. -Informar a apoderado (si es que no se solicitó su presencia).	Encargado: Psicóloga o Educadora diferencial PIE Acompañante interno: Psicóloga SEP o educadora diferencial Acompañante externo: Inspector de patio o secretaria	1 hora
4	DEC en etapa 3 -Mantener la calma -Disminuir riesgos para el estudiante o compañeros (despejar espacio, alejar a compañeros, retirar elementos peligrosos) -Profesora o adulto a cargo da aviso a encargado (a través de whatsapp, mediadora o estudiante de apoyo) -Mantener distancia segura	Encargado: Psicóloga o Educadora diferencial PIE Acompañante interno: Psicóloga SEP o	1 hora

	-Encargado interviene con contención física de ser requerida, narrando las acciones a realizar (autoagresiones o agresiones a otros) -Traslado a lugar seguro -Aviso al apoderado para que se presente en colegio. -Una vez que el estudiante entra en fase de recuperación, dar tiempo de descanso, identificar desencadenantes y determinar acciones reparatorias o de prevención de repetición. -En el caso de que no se consiga calmar al estudiante, traslado a centro de salud.	educadora diferencial Acompañante externo: Inspector de patio o secretaria.	
5	Contención a estudiantes afectados o curso afectado: Pausa en donde se invita a los(las) estudiantes a reflexionar sobre las emociones y su manejo emocional.	Docente encargado del curso en ese momento *Si el profesor no está en condiciones de realizar esta tarea, el Encargado de convivencia lidera.	Inmediatamente posterior a la DEC o mientras otros atienden al estudiante afectado.
6	En caso de afectación a funcionarios. Contención a funcionario(a) afectado(a): Se debe asegurar que en caso de daño físico y/o psicológico, el/la funcionario(a) afectado(a) asista a la Mutual de seguridad.	Dirección	Inmediatamente posterior a la DEC o mientras otros atienden al estudiante afectado.
7	Reflexión y medida reparatoria del estudiante que presentó DEC. En caso de haber miembros de la comunidad escolar afectados, el encargado deberá favorecer que el/la estudiante	Psicóloga y/o Encargado de	Posterior a la DEC y cuando el estudiante se

	realice acciones reparatorias, de acuerdo a su nivel de desarrollo. De igual manera, en caso de daños materiales, el/la apoderado(a) deberá responder con la reparación y/o reposición de lo afectado.	convivencia escolar	encuentra recuperado y en calma
8	En situaciones de desregulación etapa 2 y 3, el profesional que contiene deberá completar la bitácora DEC del estudiante afectado(a) y dejar una observación en el libro de clases. De esta manera se contará con insumos para el fortalecimiento del Plan de estudiante DEC.	Psicóloga o Educadora diferencial PIE	1 día hábil
9	Con plazo máximo de una semana se debe realizar un seguimiento de la situación y evaluar si el actuar llevado a cabo fue acorde al protocolo, si fue efectivo y qué aspectos se podrían mejorar.	Equipo PIE y/o de convivencia escolar	5 días hábiles

PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES AUTISTAS

La prevalencia del autismo ha ido en aumento en nuestro país y el mundo, lo que sumado a la Ley de Inclusión (20.845/2015) y la ley de Autismo (21.545/2023) ha puesto relevancia a atender las necesidades de esta población específica.

El siguiente protocolo establece las acciones a implementar en las situaciones de desregulación de los estudiantes autistas de la comunidad educativa.

Conceptos

El autismo puede ser entendido desde distintas perspectivas, coexistiendo la mirada del modelo biomédico con la mirada de la neurodiversidad. Para efectos de aunar el criterio, se considera la definición establecida en la ley 21.545:

- **Trastorno del espectro autista**: Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

  El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico.

  Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

- **Desregulación emocional y conductual (DEC)**: Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibido externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

El *diagnóstico* de los estudiantes con TEA puede realizarse a través de la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), a través de la evaluación diagnóstica descrita en el decreto 170 o por un diagnóstico médico externo.

En caso de *sospecha*, desde el establecimiento se dará a los padres o apoderados las indicaciones para la derivación, ya sea al sistema público o privado de salud, con la finalidad de definir apoyos internos para el estudiante y establecer un Plan de Acompañamiento emocional y conductual (PAEC) de acuerdo a la normativa vigente y siguiendo los pasos del protocolo de derivación.

Prevención

De acuerdo a la normativa vigente, los estudiantes autistas deben contar con un Plan de Acompañamiento emocional y conductual (PAEC). El PAEC es un plan integral que abarca un conjunto de acciones diseñadas para prevenir, responder y mitigar el impacto de los estudiantes autistas frente a su entorno. Este plan debe considerar sus intereses, características sensoriales y respuestas que permitan atender de manera comprensiva y eficaz las conductas desafiantes que puedan surgir en el contexto educativo, ya sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad, incorporando aquellas estrategias que resulten pertinentes en función de lo acordado e informado previamente con el niño, niña, estudiante y sus familias.

En el Eje preventivo se debe registrar el conocimiento que se tiene del párvulo o estudiante, a fin de intencionar la promoción de su bienestar y desarrollo, como también la mitigación y prevención de su vulnerabilidad ante el entorno. Se consideran:

- Habilidades y necesidades de apoyo: apoyos visuales, espacios de calma y bienestar, rutinas predecibles, tiempos de descanso, ajustes en las actividades pedagógicas, además de identificar objetivos para la promoción de entornos seguros que favorezcan la participación y contribución activa de los párvulos y del estudiantado autista. Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).
- Intereses y experiencias de disfrute: tras una evaluación inicial, caracterizar fortalezas, intereses, experiencias de disfrute, objetos de apego, estímulos que contribuyen al bienestar, tipos de actividades que reducen el estrés, desafíos evolutivos, necesidades de apoyo, habilidades emocionales o funcionales a desarrollar, estresores o gatillantes de afectación emocional, precursores a una conducta socialmente desajustada o de desregulación emocional, promotores de calma y sugerencia de apoyo.

El eje reactivo, por su parte, debe estar orientado a registrar el conocimiento que se tiene de las situaciones personales y contextuales que pueden afectar el estado emocional del párvulo o estudiante, a fin de resguardar su bienestar, controlar los gatillantes de malestar y poder responder comprensivamente a las situaciones de desajuste emocional.

Es importante recordar que, de acuerdo al decreto 83, las clases se deben planificar considerando la diversidad de estudiantes a través de la diversificación de la enseñanza. Asimismo, se considera la posibilidad de contemplar a nivel individual, adecuaciones curriculares de acceso u objetivo, de acuerdo a la necesidad del estudiante.

Abordaje de las situaciones de desregulación

Para actuar en situaciones de desregulación de estudiantes autistas en el contexto escolar, se consideran las etapas y características definidas por las orientaciones para el protocolo frente a situaciones de desregulación emanadas desde el ministerio, que consideran 3 etapas de acuerdo al riesgo presentado en la situación:

- Etapa 1 o inicio: Previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.
- Etapa 2 o aumento: aumento de la desregulación y ausencia de controles inhibitorios. Se presenta riesgo para otros o para el mismo estudiante.
- Etapa 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Al igual que en el protocolo de desregulación emocional y conductual general, se consideran las mismas características de los profesionales a cargo, las consideraciones del espacio, la forma de informar a los apoderados, las estrategias definidas de acuerdos al nivel de riesgo y toda aquella información relacionada al proceder.

Actuación en caso de situación de desregulación de un estudiante autista

	Pasos a seguir	**Responsable**	**Plazos**
1	Evalúe el riesgo y determine si la situación es calificada como etapa 1, 2 o 3.	Adulto presente	Inmediato
2	DEC en etapa 1 -Mantener la calma y transmitirla -Realizar contención emocional verbal	Adulto presente	Inmediato

	-Cambiar actividad o materiales -Permitir una pausa o salida acompañado de otro adulto (por ejemplo: inspectora) -Permitir realizar una actividad alternativa de su interés		
3	DEC en etapa 2 -Mantener la calma -Disminuir riesgos para el estudiante o compañeros (despejar espacio, alejar a compañeros, retirar elementos peligrosos) -Profesora o adulto a cargo da aviso a encargado (a través de whatsapp, inspectora o estudiante de apoyo) -Mantener distancia segura -Proponer salir a un lugar más tranquilo -Guiar estrategias de respiración o calma -Aviso al apoderado para que se presente en colegio (en caso de no lograr calma tras 30 minutos). -Una vez que el estudiante entra en fase de recuperación, dar tiempo de descanso, identificar desencadenantes y determinar acciones reparatorias o de prevención de repetición. -Informar a apoderado (si es que no se solicitó su presencia).	Encargado: Psicóloga o Educadora diferencial PIE Acompañante interno: Psicóloga SEP o educadora diferencial Acompañante externo: Inspector de patio o secretaria	1 hora
4	DEC en etapa 3 -Mantener la calma -Disminuir riesgos para el estudiante o compañeros (despejar espacio, alejar a compañeros, retirar elementos peligrosos) -Profesora o adulto a cargo da aviso a encargado (a través de whatsapp, mediadora o estudiante de apoyo) -Mantener distancia segura -Encargado interviene con contención física de ser requerida, narrando las acciones a realizar (autoagresiones o agresiones a otros) -Traslado a lugar seguro -Aviso al apoderado para que se presente en colegio.	Encargado: Psicóloga o Educadora diferencial PIE Acompañante interno: Psicóloga SEP o educadora diferencial	1 hora

	-Una vez que el estudiante entra en fase de recuperación, dar tiempo de descanso, identificar desencadenantes y determinar acciones reparatorias o de prevención de repetición. -En el caso de que no se consiga calmar al estudiante, traslado a centro de salud.	Acompañante externo: Inspector de patio o secretaria.	
5	Contención a estudiantes afectados o curso afectado: Pausa en donde se invita a los(las) estudiantes a reflexionar sobre las emociones y su manejo emocional.	Docente encargado del curso en ese momento *Si el profesor no está en condiciones de realizar esta tarea, el Encargado de convivencia lidera.	Inmediatamente posterior a la DEC o mientras otros atienden al estudiante afectado.
6	En caso de afectación a funcionarios. Contención a funcionario(a) afectado(a): Se debe asegurar que en caso de daño físico y/o psicológico, el/la funcionario(a) afectado(a) asista a la Mutual de seguridad.	Dirección	Inmediatamente posterior a la DEC o mientras otros atienden al estudiante afectado.
7	Reflexión y medida reparatoria del estudiante que presentó DEC. En caso de haber miembros de la comunidad escolar afectados, el encargado deberá favorecer que el/la estudiante realice acciones reparatorias, de acuerdo a su nivel de desarrollo. De igual manera, en caso de daños materiales, el/la apoderado(a) deberá responder con la reparación y/o reposición de lo afectado.	Psicóloga y/o Encargado de convivencia escolar	Posterior a la DEC y cuando el estudiante se encuentra recuperado y en calma

8	En situaciones de desregulación etapa 2 y 3, el profesional que contiene deberá completar la bitácora DEC o ficha de registro anecdótico del estudiante afectado(a) y dejar una observación en el libro de clases. De esta manera se contará con insumos para el fortalecimiento del Plan del estudiante.	Psicóloga o Educadora diferencial PIE	1 día hábil
9	Con plazo máximo de una semana se debe realizar un seguimiento de la situación y evaluar si el actuar llevado a cabo fue acorde al protocolo, si fue efectivo y qué aspectos se podrían mejorar.	Equipo PIE y/o de convivencia escolar	5 días hábiles

Anexos

Autorización protocolo de acción en caso de regulación conductual y emocional.

Yo _____, Rut: _____ apoderado (a) de _____ estudiante de _____ .

Declaro que es de mi responsabilidad informar al establecimiento los antecedentes relevantes y necesidades del estudiante, así también, como cualquier cambio en su rutina diaria o tratamientos de apoyo.

De igual forma, me comprometo a hacer llegar los contactos de los especialistas externos del/la estudiante para facilitar el trabajo colaborativo.

Por otra parte, estoy al tanto del protocolo de actuación frente a desregulaciones emocionales y conductuales, por lo cual, autorizo al equipo multidisciplinario e inspectoría para que intervenga psicológicamente de la siguiente forma (especificar de acuerdo a las características del estudiante):

Como también físicamente ante las desregulaciones emocionales o conductuales de mi pupilo, de la siguiente forma (especificar de acuerdo a las características del estudiante):

Si estas medidas no fueran suficientes, declaro estar en conocimiento que desde el establecimiento pueden, de forma telefónica, contactarme para asistir a apoyar en la contención necesaria.

Por último, dejo constancia de que, en caso de que el equipo multidisciplinario e inspectoría no logre calmar al estudiante, este deberá ser trasladado al centro de salud más cercano, para solicitar el apoyo necesario, instancia en la cual debo hacerme presente idealmente desde el traslado.

Dejó en manifiesto que me encuentro en conocimiento del caso, y por ende estoy de acuerdo con las medidas planteadas en este protocolo y el plan de apoyo respectivo.

_____ _____

Firma del apoderado Profesional a cargo

Fecha: _____

Modelo de contrato de contingencias

Yo (estudiante)_____ del curso _____, en acuerdo con (nombre y cargo del profesional)_____, dejo establecido que la forma en que comunicaré mi malestar será a través de (gesto, seña, palabra clave, otro) _____, frente a lo cual el adulto responsable deberá ayudarme a través de (acción acordada: permitir salida, solicitar ayuda, acercarse a conversar, otras)_____

_____

Estoy en conocimiento de que los docentes y asistentes de la educación serán informados de este contrato para cumplir con los acuerdos aquí establecidos.

_____ _____

Estudiante Profesional a cargo

Fecha: _____

Certificado de asistencia de apoderado (estudiantes del espectro autista)

A través del presente documento informamos que él día de hoy _____, entre las _____ y las _____ horas, solicitamos la presencia del (la) Sr.(a)_____ en el establecimiento educacional, puesto que su hijo(a), quien presenta un diagnóstico de trastorno del espectro autista (TEA), se encontraba atravesando una crisis compleja la cual requería de su acompañamiento para asegurar el bienestar físico y emocional del niño.

Para esto, nos acogimos del artículo 66 del código del trabajo, el cual fue modificado bajo el marco de la ley n°21.545, que "Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación".

A nombre del establecimiento, agradezco y solicito comprensión, puesto que nos encontramos en un constante trabajo y aprendizaje para la adaptación, desarrollo y bienestar de nuestros/as estudiantes.

Se despide atentamente,

_____

Nombre, cargo, firma y timbre de miembro del equipo directivo

Escuela Genoveva Moll Briones, Puente Alto

Bitácora desregulación emocional y conductual (DEC)

1. **Identificación del estudiante**

Nombre: _____

Curso: _____ Edad: _____ Profesor jefe: _____

2. **Contexto inmediato**

Fecha: _____ Duración: Inicio_____ Término_____

Lugar en el que se encontraba el estudiante (sala, patio, otro): _____

Actividad que realizaba el estudiante: _____

Esta actividad era: ☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era (tranquilo, ruidoso, ordenado, caótico, etc.): _____

Número aproximado de personas en el lugar: _____

3. **Identificación de los profesionales que intervienen**

Nombre: _____ Rol: _____

Nombre: _____ Rol: _____

Nombre: _____ Rol: _____

4. **Tipo de incidente observado (marcar con una X)**

	Autoagresión		Destrucción de objetos/ropa
	Agresión física a otros estudiantes		Gritos
	Agresión física hacia docentes		Agresión verbal
	Agresión física hacia asistentes de la educación		Fuga
	Otro:		

5. **Nivel de intensidad observado (marcar con una X)**

	Etapa 2
	Etapa 3

6. **Descripción de situaciones desencadenantes**

Secuencia de hechos (describir)

_____

_____

_____

Identificación de gatilladores (si se detectan)

_____

_____

_____

7. **Posible funcionalidad de la DEC (marcar con una X)**

	Demanda de atención		Frustración
	Demanda de objetos		Rechazo al cambio
	Intolerancia a la espera		Incomprensión de la situación
	Comunicar malestar o deseo		Otro:

8. **Observaciones**

_____

_____

_____

_____

Firma de profesional que informa

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional, el Centro Educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans en base a ORD N°812 que actualiza los "Derechos de niñas, niños y estudiantes en el ámbito de la educación" y mandata a los sostenedores a "tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio".

Definiciones

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

- **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 las diferencias biológicas.
- **Identidad de género**: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- **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.
- **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. En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Principios y garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar

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.

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Respecto de todos ellos se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N° 20.609; la Ley Nº 21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

a) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120, toda persona tiene derecho a reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual. Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.
   Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, literal d) de la presente resolución.
b) El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
c) El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
d) El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
e) El 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.
f) El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

g) El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

h) El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.

i) El 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.

j) El 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.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género

	Pasos a seguir	**Responsable**	**Plazos**
1.	El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado. Deberán solicitar de manera formal (a través de correo electrónico, agenda o de forma personal) una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento.	Apoderados o estudiante mayor de 14 años	En cualquier momento
2.	Directora tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.	Directora	5 días hábiles
3.	El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.	Directora	Inmediato, máximo 1 día hábil
4.	Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, así como todas aquellas que estime necesarias	Directora Encargada de convivencia escolar	10 días hábiles

	para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario. De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.	Psicóloga SEP	
5.	Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, tanto a los profesores jefes como de asignatura y asistentes de la educación y otros integrantes de la comunidad educativa, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el registro. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o adolescente y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.	Encargada de convivencia escolar Psicóloga SEP	10 días hábiles
6.	En caso de que la familia no esté de acuerdo o se oponga con el proceso por el cual la niña, niño o adolescente se encuentra, se realizará una instancia de mediación donde participará padre, madre, tutor legal o apoderado, la/el estudiante y psicóloga /o del ciclo, en esta instancia podrían participar un integrante de equipo de convivencia y/o profesor jefe.	Psicóloga SEP	10 días hábiles

Medidas básicas de apoyo

a) **Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia**: Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante

y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros. En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima

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

c) **Uso del nombre social en todos los espacios educativos**: Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia.

   Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes.

   En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante, Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d) **Uso del nombre legal en documentos oficiales**: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases,

certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

e) **Presentación personal**: El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Aquella circunstancia deberá ser consignada en el reglamento interno, en su apartado pertinente, a fin de resguardar este derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.

f) **Utilización de servicios higiénicos**: Se deberán entregar las facilidades necesarias 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 establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

*En caso de que la /el estudiante y su padre, madre, tutor legal o apoderado no estén de acuerdo con las acciones de apoyo del colegio. La Superintendencia de Educación pone al servicio de las comunidades la mediación como una alternativa de apoyo para resolver las diferencias entre la familia y el establecimiento educacional

Anexo

Ficha de acuerdos de apoyo con la familia

DATOS DEL ESTUDIANTE:

Nombre legal: _____

Nombre social: _____ Identidad de género: _____

Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____ Curso: _____

Fecha entrevista con director: _____

El establecimiento apoyará al niño, niña o adolescente a través de las siguientes acciones (marcar con una X la o las elegidas por el apoderado y/o el niño, niña o adolescente)

1) _____ Orientación a la comunidad educativa.
2) _____ Uso de nombre social en todos los espacios educativos.
3) _____ Uso del nombre legal en documentos oficiales.
4) _____ Presentación personal. Detallar: _____
5) _____ Utilización de servicios higiénicos. Detallar: _____
6) _____ Otros acuerdos y/u observaciones:

_____

_____

_____

Nombre y firma de padre, madre, tutor legal o apoderado:

_____

Nombre y firma de estudiante:

_____

Nombre y firma de Directora:

_____

Nombre y firma de profesor/a jefe:

_____

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

I. Antecedentes generales

1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Corporación educacional Cárdenas Gallardo, Rol Único Tributario n° 65.158.791-3, domiciliada en Ernesto Alvear N° 360, comuna de Puente Alto, Región Metropolitana ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que "Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo", siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3. Alcance

A este Protocolo estarán sujetas todas las personas trabajadoras de la Corporación Educacional Gallardo. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, apoderados, trabajadores subcontratistas, honorarios, y todo personal que preste servicios externos que acudan a la Corporación.

4. Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo:

Acoso sexual

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

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

El acoso sexual puede presentarse a través de una o más formas:

- **Comportamiento físico de naturaleza sexual**: contacto físico no deseado, que puede ir desde tocamientos innecesarios, palmaditas, pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona, hasta intento de violación o coacción (obligación) para las relaciones sexuales. Por ser este último considerado un delito en Chile, debe denunciarse en Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Tribunales.
- **Conducta verbal de naturaleza sexual:** insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo después de que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta, coqueteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos.
- **Comportamiento no verbal de naturaleza sexual:** exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, objetos o materiales escritos, miradas obscenas, silbidos o gestos que hacen pensar en el sexo.
- **Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo:** esta forma de acoso sexual no busca iniciar relaciones sexuales, sino que es una

expresión de uso del poder de una persona sobre otra. Se trata de una conducta de carácter sexual que denigra, intimida o es físicamente abusiva, como por ejemplo los insultos relacionados con el sexo, comentarios ofensivos sobre el aspecto o vestimenta, etcétera.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes, imágenes, sexualmente explícitos, participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas, beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.

En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

Acoso laboral

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral dentro de la Corporación, la violencia laboral puede presentarse básicamente en tres sentidos:

- Vertical descendente: desde la jefatura hacia un subordinado/a.
- Vertical ascendente: desde los subordinados/as hacia la jefatura, suelen ser grupos confabulados para hostigar a la jefatura.
- Horizontal: entre pares o grupos de pares confabulados para hostigar.

Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.

- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona o usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.

En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

Otros ejemplos más específicos podrían ser:

Objetivo del acoso	**Ejemplos de conducta**
Disminuir la autoestima o la confianza en las propias capacidades	-Gritar, avasallar o insultar a la víctima cuando está sola o en presencia de personas. -Amenazar de manera continuada a la víctima. -Tratar a la víctima de manera diferente o discriminatoria, con el objetivo de estigmatizarla frente a otros. -Ignorar o excluir, hablando sólo a tercera/s persona/s presente/s, simulando su no existencia. -Extender rumores maliciosos o calumniosos que dañan la reputación o imagen de la víctima. -Ignorar los éxitos profesionales o atribuirlos a otras personas o elementos ajenos a la víctima, como casualidad o suerte. -Criticar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones.

	-Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás trabajadores.
Obstaculizar el desempeño en el trabajo.	-Asignar tareas y objetivos con plazos imposibles de cumplir. -Sobrecargar selectivamente a la víctima con mucho trabajo. -Quitar áreas de responsabilidad, cambiando por tareas rutinarias o por ningún trabajo. -Modificar sus atribuciones o responsabilidades sin decirle nada. -Retener información crucial para su trabajo o manipular a la víctima para inducirle a error y después acusarle de negligencia o faltas profesionales. -Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.

Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral

Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, es decir, cualquier tipo de conducta que se considere dañina y que sea ejercida por personas ajenas a nuestros Establecimiento Educacional, con ocasión de la prestación de servicios. (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadoras o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

Conductas incívicas

El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al

abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

Sexismo

Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos, de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

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

Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”,
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **NO son consideradas acoso y violencia, y tampoco son conductas incívicas, o sexismo inconsciente**. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir:

- Conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo
- La implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas
- Asignar y programar cargas de trabajo
- Cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto
- Informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias
- Informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado
- Aplicar cambios organizativos o reestructuraciones
- Cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticiamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

5. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

A1) La Corporación educacional Cárdenas Gallardo dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo pertinentes, aprobada a través del DS N° 2 con fecha 7 de mayo de 2024

a. Respeto a la vida e integridad física y psíquica de trabajadores y trabajadoras como un derecho fundamental.

   Se debe proteger efectivamente la dignidad y garantizar a todas las personas trabajadoras el respeto a su integridad física y psicosocial, incluidos ambientes laborales libres de discriminación, violencia y acoso.

b. Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo.

   El enfoque de las acciones derivadas de esta Política será el de la prevención de los riesgos laborales por sobre la protección de estos, desde el diseño de los sistemas productivos y puestos de trabajo, priorizando la eliminación o el control de los riesgos en el origen o fuente, para garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, incluyendo sus impactos en las dimensiones físicas, mentales y sociales de las personas trabajadoras.

c. Equidad de género y diversidad. A través de este enfoque se reconoce que las personas trabajadoras pueden enfrentar riesgos laborales y de salud específicos debido a sus diferencias y expectativas sociales. Por lo tanto, la gestión preventiva y las políticas y programas de seguridad y salud en el trabajo deben abordar estas diferencias, asegurando el respeto y la promoción de medidas de prevención y protección adecuadas para abordar tales diferencias.

d. Universalidad e inclusión. Las acciones y programas que se desarrollen en el marco de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo favorecerán a todas las personas de la Corporación educacional Cárdenas Gallardo, cualquiera sea su condición de empleo o modalidad contractual, sean estas dependientes o independientes, considerando, además, aquellas situaciones como: la discapacidad, el estado migratorio, la edad o la práctica laboral. Dichas acciones serán aplicadas en todo lugar de trabajo en forma equitativa, inclusiva, sin discriminación alguna, aplicando el enfoque de género, diversidad y las diferencias étnicas y culturales.

e. Participación y diálogo social. Se deben garantizar instancias, mecanismos de participación y de diálogo social entre las personas trabajadoras y nuestra Institución, en cuento a la gestión, regulación y supervisión de la seguridad y salud en el trabajo dentro de la Corporación educacional Cárdenas Gallardo.

f. Mejora continua. Los procesos de gestión preventiva deberán ser revisados permanentemente para lograr mejoras en el desempeño de la Corporación educacional Cárdenas Gallardo, así como de las normativas destinadas a la protección de la vida y salud de las personas trabajadoras.

En los lugares de trabajo se efectuarán revisiones periódicas respecto de sus programas preventivos, los que deberán contener metas e indicadores claros y medibles.

La Corporación educacional Cárdenas Gallardo y la MUTUAL DE SEGURIDAD (organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744) deberán adoptar las medidas que sean necesarias para dar cumplimiento a este principio.

g. Responsabilidad en la gestión de los riesgos. Las Corporación educacional Cárdenas Gallardo será las responsables de la gestión de los riesgos presentes en los lugares de trabajo, debiendo adoptar todas las medidas necesarias para la prevención de riesgos y la protección eficaz de la vida y salud de las personas trabajadoras de acuerdo con lo establecido en esta Política, sin perjuicio de la colaboración de las personas trabajadoras y sus representantes en la gestión preventiva.

La Corporación y sus trabajadores deberán dar cumplimiento eficaz a su deber de prevención y protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.

A2) Principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo

a. Política de tolerancia cero. Fomentar una cultura de respeto mutuo, donde cada persona trabajadora se sienta valorada y reconocida independientemente de su posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas u otros aspectos indiciarios de cualquier discriminación.
b. Valores fundamentales. Compromiso de crear un entorno de trabajo seguro donde todas las personas trabajadoras puedan realizar sus funciones sin miedo a sufrir violencia o acoso.
c. Participación y diálogo social. Compromiso de fomentar un diálogo abierto entre las personas trabajadoras y la Corporación educacional Cárdenas Gallardo, asegurando que los protocolos que abordan estos temas se elaboren en colaboración, con aportes de todas las partes interesadas.

6. Derechos y deberes de la Corporación educacional Cárdenas Gallardo y de las personas trabajadoras:

Personas trabajadoras

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.

- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

Corporación educacional Cárdenas Gallardo

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

7. Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante.

Es responsabilidad de la Corporación educacional Cárdenas Gallardo la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la **Corporación** ha designado a doña Pamela Cárdenas Gallardo, correo electrónico pamela.cardenas@genovevamollbriones.cl. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones, deberá participar en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas a través de información enviada al correo electrónico, curso de capacitación y afiches informativos, la responsable de esta actividad será doña **Pamela Cárdenas Gallardo**, psicóloga.

Los trabajadores y trabajadoras podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a doña **Pamela Cárdenas Gallardo**, correo electrónico pamela.cardenas@genovevamollbriones.cl. La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes corresponde a doña **Claudia Cárdenas Gallardo**, unidad de dirección, directora del establecimiento.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Claudia Cárdenas	Directora	claudia.cardenas@genovevamollbriones.cl
Pamela Cárdenas	Psicóloga SEP	pamela.cardenas@genovevamollbriones.cl
Mónica Cornejo	Inspectora general	secretaria@genovevamollbriones.cl
Jorge Zenteno	Inspector	inspectoria@genovevamollbriones.cl

II. Gestión preventiva

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de las conductas incívicas y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también las conductas incívicas y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

La Corporación educacional Cárdenas Gallardo se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La Corporación educacional Cárdenas Gallardo elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

La Corporación educacional Cárdenas Gallardo, declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

La Corporación educacional Cárdenas Gallardo reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de conductas incívicas y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas.

Este compromiso es compartido tanto por la Dirección como por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas. A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante correo electrónico.

1. Identificación de los factores de riesgo

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
Carga de Trabajo
Exigencias emocionales
Desarrollo profesional
Reconocimiento y claridad de rol

Conflicto de rol
Calidad de liderazgo
Compañerismo
Equilibrio trabajo y vida privada
Confianza y justicia organización
Vulnerabilidad
Salud Mental

2. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.

- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que la Corporación educacional Cárdenas Gallardo abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos: mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros.
- Además, la Corporación organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.
- Las jefaturas y los trabajadores(as), se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.
- La Corporación educacional Cárdenas Gallardo informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención

y protección que se adoptarán, mediante charlas y el responsable de esta actividad será doña Pamela Cárdenas Gallardo (psicóloga).

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo/ en el programa preventivo de la Corporación educacional, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as) vía correo electrónico y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con doña Pamela Cárdenas Gallardo (psicóloga), al correo electrónico ps.pamelacardenas@gmail.com.

Medidas de prevención a implementar
Capacitación
Manual de buen trato

3. Mecanismos de seguimiento

La Corporación educacional Cárdenas Gallardo, con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a doña Pamela Cárdenas Gallardo (psicóloga), al correo electrónico ps.pamelacardenas@gmail.com.

En este recuadro se deben evaluar el cumplimiento de las medidas preventivas y su eficacia, estableciendo de manera continua las mejoras se deben implementar.

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	MEJORA A IMPLEMENTAR
Se cumple	Revisión de proceso de clima laboral
No se cumple	Reunión con trabajadores

III. Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados

La Corporación educacional Cárdenas Gallardo establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, denunciantes, denunciados, víctimas y testigos; disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica. Dentro de las medidas se señalan algunas a efectuar:

- **Confidencialidad Estricta**: Toda la información relacionada con los casos de acoso será manejada con estricta confidencialidad. Los detalles de los hechos denunciados y de la investigación serán reservados en los lugares de trabajo, evitando la divulgación innecesaria de información.
- **Protección de la Identidad**: Se protegerá la identidad de los involucrados en todo momento. La identidad de denunciantes, denunciados, víctimas y testigos no será revelada a personas no autorizadas.
- **Entornos Seguros**: Las entrevistas y reuniones relacionadas con la investigación se llevarán a cabo en entornos seguros y privados, minimizando la exposición y el riesgo de intimidación.
- **Prohibición de Represalias**: Se prohibirán y sancionarán severamente cualquier forma de represalia o intimidación contra los involucrados en el proceso de investigación. Esto incluye acciones que puedan poner en riesgo su integridad física o psíquica.
- **Soporte Psicológico**: Se ofrecerá soporte psicológico a quienes lo necesiten, tanto a las víctimas como a los testigos, garantizando un ambiente de apoyo y comprensión a través de las medidas de atención psicológicas tempranas (ACHS)
- **Formación y Sensibilización**: Se realizarán sesiones de formación y sensibilización para todos los empleados sobre la importancia de la confidencialidad y el respeto durante los procesos de investigación, asegurando que todos comprendan las políticas establecidas.

Estas medidas tienen como objetivo principal proteger la dignidad y la integridad de todos los involucrados, promoviendo un ambiente de trabajo seguro y respetuoso.

Denuncias infundadas y maliciosas

Se considerará una denuncia infundada aquella que, tras la realización de una investigación exhaustiva y objetiva, se determine que no tiene fundamento alguno basado en hechos verificables, evidencias o testimonios confiables.

- Prohibición de Denuncias Maliciosas: Se prohíbe estrictamente realizar denuncias maliciosas, entendiendo por estas, aquellas denuncias que se efectúen con la intención deliberada de causar daño, perjuicio o descrédito a otra persona, o aquellas que se basen en hechos falsos o manipulados de manera consciente.
- Consecuencias de las Denuncias Infundadas y Maliciosas: Las personas que realicen denuncias infundadas o maliciosas estarán sujetas a medidas disciplinarias, de acuerdo con la gravedad del acto y conforme a lo establecido en el reglamento interno de la empresa.
- Protección de la Buena Fe: Es importante resaltar que esta cláusula no busca disuadir a los empleados de presentar denuncias genuinas y de buena fe. La Corporación educacional Cárdenas Gallardo garantiza la protección y confidencialidad de aquellos que presenten denuncias legítimas y se compromete a investigar todas las denuncias con seriedad y objetividad.
- Procedimiento de Evaluación: Toda denuncia recibida será evaluada minuciosamente mediante un procedimiento justo e imparcial para determinar su validez. Durante este proceso, se respetarán los derechos de todas las partes involucradas, asegurando la confidencialidad y el respeto hacia los denunciantes y los denunciados.

Esta cláusula tiene como objetivo fomentar un ambiente de trabajo seguro, respetuoso y libre de acoso laboral, sexual y violencia, garantizando que todas las denuncias sean tratadas con la seriedad y el rigor que merecen, al tiempo que se protege la integridad de todos los miembros de la organización.

Medidas de resguardos y atención psicológica temprana

Derecho a la Atención Psicológica Temprana: Todos los trabajadores que sean víctimas de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo tendrán derecho a recibir atención psicológica temprana proporcionada por los organismos administradores de la Ley 16.744.

Procedimiento de Solicitud:

- Notificación: El trabajador deberá notificar a su empleador o al área de recursos humanos sobre la situación de acoso o violencia sufrida.

- Solicitud de Atención: El establecimiento gestionará de manera inmediata la solicitud de atención psicológica temprana ante el organismo administrador de la Ley 16.744. Que en el caso de nuestra Corporación educacional Cárdenas Gallardo, corresponde a MUTUAL DE SEGURIDAD.
- Confirmación de Recepción: El organismo administrador deberá confirmar la recepción de la solicitud y coordinar la primera sesión de atención psicológica a la mayor brevedad posible, idealmente dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la solicitud.
- Cooperación Interinstitucional: MUTUAL DE SEGURIDAD, como organismo administrador de acuerdo a la Ley 16.744 trabajará en colaboración con la Corporación educacional Cárdenas Gallardo para asegurar una intervención oportuna y efectiva, y para implementar medidas preventivas que eviten la recurrencia de situaciones de acoso o violencia laboral.

IV. Difusión

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios:

- **Correo electrónico**: Envío de correos electrónicos personalizados a todos los trabajadores, quienes deberán acusar recibo para asegurar la recepción del contenido.
- **Reuniones Informativas:** Organización de reuniones informativas semestrales tanto en formato presencial como virtual, donde se explique el contenido del protocolo y se resuelvan dudas de los trabajadores.
- **Presentaciones Digitales y Presenciales:** Realización de presentaciones digitales y presenciales sobre el protocolo. y durante las sesiones de inducción para nuevos empleados.
- **Carteles y Folletos Informativos:** Colocación de carteles informativos en lugares estratégicos de la empresa (salas de descanso, comedores, etc.) y distribución de folletos durante eventos internos.
- **Reglamento Interno de Higiene y Seguridad:** Incorporación del protocolo en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, garantizando que todos los trabajadores lo conozcan al momento de firmar su contrato de trabajo.
- **Encuestas y Feedback**: Realización de encuestas periódicas para evaluar la comprensión del protocolo entre los empleados y recibir sugerencias para mejorar la difusión.

Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno/ el protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo y se incorporará en el reglamento interno de higiene y seguridad en el trabajo.

Procedimiento para recepción y tramitación de denuncias de acoso laboral, acoso sexual o violencia laboral.

Definiciones

- **Participantes en el procedimiento**: Son aquellas personas o sus representantes, o instituciones que intervienen en el procedimiento, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo, empleador o persona investigadora.
- **Denunciante**: persona que realiza una denuncia de maltrato, acoso laboral y/o sexual.
- **Víctima**: persona quien sufre o es objeto de acciones de violencia laboral.
- **Denunciado/a**: persona a quien se indica ha realizado acciones presuntamente constitutivas de violencia laboral.
- **Denuncia**: documento a través del cual se expone de forma escrita una situación de acoso laboral y/o sexual, como otras constitutivas de violencia laboral.

Todos ellos deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan, conforme a este reglamento, sin perjuicio de lo-establecido en el artículo 516 del Código del Trabajo, en orden a poder solicitar fundadamente y por escrito a la persona investigadora, que las notificaciones del proceso se le realicen en forma diversa o mediante carta certificada dirigida al domicilio que designe.

Definición de principios que rigen la investigación

- **Perspectiva de género**: Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.
- **No discriminación**: El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. Para alcanzar este principio se deberán considerar,

especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.

- **No revictimización** o no victimización secundaria: Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.
- **Confidencialidad**: Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.
- **Imparcialidad**: Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.
- **Celeridad**: El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.
- **Razonabilidad**: El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.
- **Debido proceso**: El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las

partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.

- **Colaboración**: Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.
- **Medidas de resguardo**: Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.
- **Medidas Correctivas**: Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

Definición de funciones, tareas y responsabilidades del Área/persona encargada.

Se debe designar un área, comité, departamento o cargo responsable del cumplimiento del procedimiento de denuncias como las acciones de prevención de violencia laboral en el marco del protocolo definido y/o la implementación de medidas que propicien un ambiente laboral saludable.

Dicha área/persona encargada deberá velar por el cumplimiento de los siguientes puntos:

- Toda la información relacionada a la denuncia y su posterior proceso debe ser almacenada tanto física como digitalmente. De igual manera debe velar en lo que respecta a derivación y registro de denuncias derivadas a la Inspección de Trabajo y las resoluciones de las investigaciones que se reciban por parte de esta.
- La disposición de instrumentos adecuados, y canales de información para los/as trabajadores/as, que permitan el correcto cumplimiento de este Protocolo.
- Impulsar el desarrollo, aplicación y difusión de los procedimientos de denuncia e investigación del acoso laboral y/o sexual, además de elaborar y desarrollar planes anuales de prevención y seguimiento del maltrato, acoso laboral y sexual.

- Promover el buen trato, ambientes laborales saludables y el respeto a la dignidad de las personas, considerando al menos acciones de difusión, sensibilización, formación y monitoreo.

Criterios para la recepción, investigación y derivación de denuncias

- **Legitimación activa**: Todo trabajador/a de la Corporación educacional Cárdenas Gallardo que sufra o conozca de hechos que puedan constituir un acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo tiene derecho a denunciarlos de forma verbal o por escrito al encargado de convivencia escolar o dirección académica o directamente a la Inspección del Trabajo respectiva. Si la denuncia es realizada verbalmente, la persona que la reciba deberá levantar un acta, la que será firmada por la persona denunciante. Una copia de ella deberá entregarse a la persona denunciante.
- **Formalización de la Denuncia**: La denuncia es el acto formal donde se da a conocer la situación irregular que está experimentando el trabajador o trabajadora y que puede corresponder a una situación de violencia laboral, acoso laboral y/o acoso sexual. La denuncia escrita o verbal dirigida a Convivencia Escolar, Dirección Académica, Encargado de Unidad Técnico-Pedagógica deberá señalar, a lo menos, lo siguiente:
    - Los nombres, apellidos y cédula del denunciante.
    - Cargo que el denunciante ocupa en la empresa.
    - Cuál es su dependencia jerárquica o relación profesional con el denunciado.
    - Relación detallada y veraz de los hechos constitutivos del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo denunciado, en lo posible indicando lugar, fecha y hora.
    - Forma en que los hechos denunciados amenazan o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
    - Nombre del presunto acosador y el cargo que éste ocupa en la empresa los nombres y apellidos de los eventuales testigos del acoso, y
    - Fecha de la denuncia y la firma del denunciante.
    - Medidas de resguardo de forma inmediata, de conformidad al artículo 211-B bis del Código del trabajo.

Si la denuncia está dirigida a aquellas personas señaladas en el artículo 4° inciso primero del Código del trabajo, la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del trabajo para su investigación.

Dependiendo de la gravedad de la denuncia, si la Corporación así lo requiera, pondrá en conocimiento de los antecedentes a la Inspección del Trabajo competente cuando en opinión de la empresa existan

inhabilidades o conflictos de interés al interior de esta por la identidad de las personas involucradas, o cuando considere que la empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo precedente deberá ser investigada por la empresa en un plazo máximo de 30 días hábiles no considerando sábados, domingos y feriados, designando para este efecto una persona imparcial y debidamente capacitada para conocer de estas materias.

Convivencia Escolar o la Dirección Académica de la Corporación derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva dentro del plazo de 2 días contados desde la fecha del término de la investigación.

- **Del Investigador**: Una vez recibida la denuncia y decidido por los encargados, se efectuará en forma interna la investigación, se procederá a designar al investigador, quien preferentemente podrá ser un trabajador de la empresa, o bien un tercero, quien tendrá el plazo de dos días hábiles contados desde la recepción de esta, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, el investigador deberá notificar a ambas partes, en forma personal o en lo dispuesto en el artículo 516 del Código del trabajo, el inicio del procedimiento de investigación y fijará de inmediato la o las fechas para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.
- **Medidas de resguardo**: Atendida la gravedad de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados, el investigador podrá solicitar a la Dirección Académica la adopción de medidas de resguardos, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados, la redistribución de la jornada de trabajo de uno u otro o la destinación en otro lugar de trabajo de una de las partes.
  Lo anterior se implementará sólo a petición del o la denunciante a propuesta del empleador y siempre que ello sea posible en consideración a las posibilidades de la empresa, las condiciones de trabajo en la empresa, la naturaleza de los trabajos desempeñados por los involucrados en la denuncia, la existencia de espacio físico suficiente para ello y la existencia de diferentes distribuciones de jornada por turnos.
  Las medidas de resguardo deben aplicarse de inmediato, considerando la nueva responsabilidad del empleador en aplicar la Tutela Laboral.
- **Naturaleza del proceso**: El proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y de las pruebas que se aportaron al proceso.

Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes el debido proceso.

- **Elaboración del Informe de Investigación**: Una vez concluida la etapa de recolección de información, el investigador procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos del eventual acoso laboral, sexual o violencia en los lugares de trabajo.

  El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, una relación de los hechos, el relato de los testigos que declararon y las otras pruebas aportadas por las partes, las conclusiones a que llegue el investigador y -en caso de acreditarse las conductas de acoso sexual- las medidas o sanciones que se proponen para el caso.
- **Sanciones**: Atendida la gravedad de los hechos acreditados en la investigación, el investigador podrá proponer a la Dirección de la Corporación, las siguientes sanciones:
  - Amonestación verbal.
  - Amonestación escrita, con copia a la carpeta personal
  - Amonestación escrita, con copia a la Inspección del Trabajo
  - Multa de la remuneración diaria del trabajador
  - Terminación del contrato de trabajo por aplicación de lo dispuesto en la letra b) del N.º 1 del artículo 160 del Código del Trabajo.
- **Emisión del Informe de Investigación**: El informe y todos los antecedentes de la investigación, serán remitidos a la Inspección del Trabajo dentro de los 2 días hábiles siguientes de expirado el plazo de 30 días de duración de la investigación o del término de ésta, si ella hubiere terminado con antelación al citado plazo máximo de 30 días.
- **Contenidos Del Informe De Investigación**. Una vez finalizada la investigación interna o aquella desarrollada por la Dirección del Trabajo, el informe contendrá, a lo menos:
  a. Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
  b. Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
  c. Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
  d. Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
  e. Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.

f. Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
g. Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
h. La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
i. La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

- **Observaciones de la Dirección del Trabajo**: En caso de existir observaciones por parte de la Inspección del Trabajo al informe emanado de la empresa, éstas serán consideradas por la Dirección de la Corporación, efectuándose los ajustes pertinentes al informe final del investigador. El informe definitivo, que contendrá las observaciones de la Inspección del Trabajo, será notificado a las partes dentro del plazo fatal de cinco días hábiles de recibidas las observaciones de la respectiva Inspección del Trabajo, personalmente o mediante carta certificada.

  Las medidas o sanciones del informe por el empleador definitivas propuestas serán aplicadas dentro del plazo de 15 días corridos contados desde la notificación del informe definitivo a las respectivas partes.

Anexo

FORMATO ACTA DE DENUNCIA

CONFIDENCIAL
ACTA DE DENUNCIA DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL O VIOELENCIA EN EL TRABAJO

DATOS DE EL/LA DENUNCIANTE			
Nombres y apellidos		Fecha de denuncia	/ /
Rut		Cargo	
Medio de contacto		Área	
DATOS DE EL/LA DENUNCIADO/A			
Nombres y apellidos		Cargo	
Rut		Área	

La persona que realiza la denuncia es la presunta víctima de lo denunciado.	SÍ __	NO __

Si la respuesta anterior es no, registrar al denunciante en el siguiente cuadro

Nombre:		Cargo:	
Rut:		Dpto. /Gcia. /Área	

SITUACIONES QUE SE DENUNCIAN	SÍ	NO

Acoso Laboral		
Acoso Sexual		
Violencia en el lugar del trabajo		

SOBRE LA RELACIÓN ENTRE VÍCTIMA Y DENUNCIADO/A	SÍ	NO
Existe una relación asimétrica en que la víctima tiene dependencia directa o indirecta de el/la denunciado/a.		
Existe una relación asimétrica en que el/la denunciado/a tiene dependencia directa o indirecta de la víctima.		
Existe una relación simétrica en que el/la denunciado/a y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, pero se desempeñan en la misma área o equipo.		
Existe una relación simétrica en que el/la denunciado/a y la víctima no tienen una dependencia directa ni indirecta, y no se desempeñan en la misma área o equipo.		

SOBRE LAS PRESUNTAS SITUACIONES DENUNCIADAS	SÍ	NO

Existe evidencia de lo denunciado (correos electrónicos, fotos, etc.)		
Existe conocimiento de otros antecedentes de índole similar.		
La situación denunciada fue informada previamente en otra instancia similar (Jefatura, supervisor, Dirección del Trabajo, etc.)		

COMPLETAR EN CASO DE EXISTIR TESTIGOS DE LO DENUNCIADO		
Nombre	Cargo	Área

RELATO DE LA SITUACIÓN O SITUACIONES QUE SE DENUNCIAN.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

DECLARACIÓN SIMPLE:

La presente declaración es realizada bajo mi plena responsabilidad y conocimiento, reconociendo las consecuencias legales derivadas de realizar una denuncia falsa, conforme a las leyes vigentes. Declaro haber sido informado(a) y entender cabalmente las medidas de resguardo y protección disponibles, así como mis derechos y obligaciones bajo el marco legal aplicable. Manifiesto que la información proporcionada en esta declaración es veraz y exacta a mi leal saber y entender, siendo consciente de las sanciones legales que implica el proporcionar información falsa o engañosa.

En _____ a _____

NOMBRE DENUNCIANTE

FIRMA DENUNCIANTE

_____

_____

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AUTOAGRESIÓN, RIESGO SUICIDA, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO CONSUMADO

Durante el periodo escolar, niños, niñas y adolescentes se enfrentan a procesos que van más allá del aprendizaje de contenidos y desarrollo académico, transitando por una serie de nuevas experiencias, cambios y desafíos que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo personal. En este sentido, los establecimientos educacionales están llamados a generar comunidades educativas que fomenten la salud mental, la buena convivencia, estilos de vida saludables, estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo.

Es en este contexto que surge la necesidad de abordar las problemáticas de salud mental y generar protocolos de acción. Por lo tanto, el siguiente documento tiene como objetivo ser una guía para abordar la compleja temática de las autoagresiones y el suicidio en contexto escolar, entendiendo que cada situación es única y debe ser abordada de acuerdo a sus particularidades.

La conducta suicida abarca un amplio espectro de conductas, las cuales tienen como factor común un profundo dolor y malestar psicológico, del cual no se visualizan alternativas de salida o soluciones posibles. En estas conductas puede existir una clara intención de terminar con su vida, pero en gran parte de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2001).

Así, la conducta suicida se puede manifestar de las siguientes maneras:

- **Ideación suicida**: Abarca un espectro de conductas que van desde pensamiento sobre la muerte, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan elaborado para llevar a cabo el suicidio.
- **Intento de suicidio**: Abarca una serie de conductas o acciones que una persona lleva a cabo con la finalidad intencionada de causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado**: Acciones o conductas que una persona ejecuta de forma voluntaria, premeditada e intencionada para poner fin a su vida, logrando su consumación (MINSAL, 2009).

Otra conducta que puede dar cuenta de un profundo malestar psicológico, son las autoagresiones, que pueden relacionarse o no con un deseo de muerte, ideación o intento de suicidio.

- **Autoagresiones**: Conducta de una persona que la lleva a causarse daños e incluso mutilaciones a sí misma.

Prevención

Para implementar de manera exitosa acciones de prevención de la conducta suicida es que consideramos la importancia de un abordaje integral que considere el bienestar y la protección de la salud mental de los estudiantes y de los integrantes de la Comunidad Escolar.

Reconocer la relevancia del contexto escolar en el desarrollo infantil y adolescente, nos permite aseverar que las acciones preventivas desarrolladas en este contexto tendrán un impacto relevante en los estudiantes.

Dentro de la estrategia preventiva, consideramos cuatro factores que se relacionan con el problema del suicidio, entendiendo que éste no es un fenómeno aislado en un estudiante, sino que es el resultado de distintos factores que se interrelacionan, y donde la comunidad educativa en su totalidad puede jugar un rol preventivo fundamental. La prevención de la conducta suicida involucra la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes y sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento, que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludable y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

Recepción de la información y acogida.

La información puede ser entregada por compañeros, apoderados, miembros de la comunidad educativa o por el mismo estudiante afectado. Es importante destacar que este primer acercamiento se debe efectuar de manera urgente e inmediata, pudiendo ser abordada por cualquier profesional de la educación que pertenezca a la comunidad educativa.

1. Mostrar interés y apoyo: Al recibir la información o detectar señales de alerta, es importante buscar un espacio que permita guiar una conversación en un ambiente de confianza, resguardado y confidencial. Se debe iniciar la conversación expresando preocupación e interés por el estudiante, manifestando que existen ciertas conductas y cambios que les han llamado la atención y respecto a los cuales les gustaría conversar. En el caso de ser el mismo estudiante el que manifiesta las ideas suicidas se debe proceder al paso siguiente.
2. Hacer las preguntas correctas: Continuar la conversación preguntándole respecto a lo que ha estado sintiendo y pensando, comenzando por preguntas más generales hasta preguntas

específicas respecto a la ideación suicida. Cabe recordar que es un mito que el hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación al respecto.

Se sugiere comenzar la entrevista realizando las siguientes preguntas:

- ¿Cómo te has sentido?
- ¿Estás con alguna dificultad o problema? (personal, familiar o en el colegio)
- ¿Cómo te imaginas que las cosas van a seguir en el futuro?
- Es importante mantener una actitud de calma, tanto en su lenguaje verbal como corporal, escuchar de manera activa, sin enjuiciar ni sermonear. Luego, agradecer la confianza del estudiante e indagar en los siguientes 2 puntos:
    - Si ha hablado con alguien más del tema y si cuenta con alguien en quien confíe. Si mantiene tratamientos actuales de especialista.
    - En este punto, es importante mencionar que debido a que está en riesgo su integridad se debe poner en antecedentes a la psicóloga del colegio para que pueda conversar con él y buscar estrategias para ayudarlo.

3. Derivar. El adulto que recibe la información es el responsable de poner en antecedentes de manera inmediata a Dirección y a la psicóloga SEP. Dirección queda a cargo de poner al tanto de la situación al profesor jefe, mientras la psicóloga procede a realizar la entrevista correspondiente.
4. Informar a la familia: En esta reunión debe participar el profesor jefe y la psicóloga a cargo. Es importante resguardar la información entregada por el estudiante al momento de informar a la familia, dando cuenta solo de las señales de alerta detectadas y dando énfasis en la necesidad de atención acorde a la gravedad del caso, sin entregar detalles sensibles para el estudiante. Develar información delicada puede aumentar el riesgo de suicidalidad (MINSAL, 2009).

Al entregar la información a los apoderados, se sugiere mencionar los siguientes temas:

- Entregar datos de redes asistenciales (servicio de urgencia: 131, salud responde: 600 3607777, fono infancia: 800 200 818) y de recomendaciones de especialistas en caso de requerirlos.

- Recalcar en la importancia de no dejar solo al estudiante, acompañándolo con un contacto emocional cálido, pero sin ser invasivos. Transmitir un mensaje esperanzador en cuanto al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.
- En casos de riesgo medio o alto se requiere limitar el acceso a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida.
- Escuchar de manera activa y hablar de su idea de cometer suicidio sin temor, preguntando, proponiendo alternativas de solución.

Actuación frente a situaciones de autoagresión o detección de riesgo suicida

Al detectar una situación de autoagresión se actuará inmediatamente. Es deber de cada uno de los miembros de nuestra institución comunicar oportunamente al tener conocimiento o sospecha de alguna de estas conductas.

	Pasos a seguir	**Responsable**	**Plazos**
1	El funcionario que sorprenda alguna situación de autoagresión por parte de los/as estudiantes, deberá contenerlo y dirigirlo oportunamente a Psicología o en su defecto a Enfermería, con el fin de resguardar la seguridad del menor. Se mantendrá al estudiante en estos lugares hasta la llegada de su apoderado.	Funcionario que toma conocimiento	Inmediato
2	Si un estudiante relata los hechos, la entrevista debe ser escrita a la brevedad, el mismo día en que se tomó conocimiento de la situación y notificar el hecho a Psicología, quien informará al Equipo Directivo.	Funcionario que toma conocimiento. Psicología	24 hrs
3	Psicología se pondrá en contacto a la brevedad con el apoderado del estudiante, solicitando la presencia de este de manera inmediata. Idealmente, según disponibilidad, realizará la entrevista en conjunto con profesor jefe.	Psicología	24 hrs
4	El colegio derivará al estudiante a especialista externo (particular, Cesfam u otro) y realizará seguimiento del tratamiento a través de solicitud de informes periódicos que deberán ser entregados a Psicología.	Psicología	48 hrs para derivar. Seguimiento mientras

			dure el tratamiento
5	En el caso de incumplimiento, por parte del apoderado, de los acuerdos generados y disposiciones establecidas por la institución, esta última realizará las derivaciones o denuncias a las organizaciones que correspondan (OLN, Tribunales de familia)	Psicología Dirección	

Actuación frente a situaciones de intento suicida

	Pasos a seguir	**Responsable**	**Plazos**
1	El funcionario que tome conocimiento de la situación debe informar inmediatamente a psicología.	Funcionario que toma conocimiento	Inmediato
2	En el caso de una situación que ocurra en el establecimiento, se debe dar aviso inmediato a enfermería y psicología, quienes deben manejar el riesgo inmediato y proceder de acuerdo a protocolo de accidente.	Funcionario que toma conocimiento	Inmediato
3	Entrevista con el estudiante para evaluación de riesgo.	Psicología	Durante la jornada
4	Informar a SECREDUC sobre la situación y actuar de acuerdo a orientaciones.	Dirección	1 día hábil
5	Informar a apoderados y derivar al estudiante a atención, orientando a la familia en los resguardos necesarios	Psicología y profesor jefe	1 día hábil
6	En el caso de que el intento ocurriese en el hogar y el estudiante no asiste a clases, se debe tomar contacto con el estudiante y la familia para coordinar apoyos y el eventual retorno a clases.	Psicología y profesor jefe	2 días hábiles
7	En el caso de que los compañeros de curso estén al tanto de la situación, se debe realizar una charla con el curso abordando el tema. Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción	Psicología y profesor jefe	3 días hábiles

	también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario. * Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio.		
8	En el caso que el estudiante se hubiese ausentado, preparar y acompañar el retorno a clases.	Psicología y profesor jefe	Días previos al regreso y el mismo día.

Actuación frente a suicidio consumado

	Pasos a seguir	Responsable	Plazos
1	Dirección comunica a SECREDUC toda la información de la situación y proceder de acuerdo a orientaciones.	Dirección	1 día hábil
2	La directora del establecimiento debe coordinar de forma inmediata una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir a los profesores del o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo para informarse de lo sucedido.	Dirección	1 día hábil
3	Contactar a los apoderados para dar condolencias y ofrecer apoyos disponibles desde el establecimiento escolar. Así como conversar con la familia para informar sobre la importancia de abordar el tema con los estudiantes (suicidio y sus causas) y así mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas.	Dirección	1 día hábil
4	Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo. Comunicar información oficial al equipo de funcionarios (sin nunca dar detalles sobre el método del suicidio) y brindar apoyo emocional, ya sea a través de apoyos internos o externos (Cesfam, Cosam, entre otros).	Dirección	2 días hábiles
5	Atender a los estudiantes. Comunicar información oficial (sin nunca dar detalles sobre el método del suicidio). Ofrecer a los estudiantes información de	Dirección Profesores jefes	2 días hábiles

	dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.		
6	Enviar comunicado oficial a padres y apoderados, 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.	Dirección	2 días hábiles
7	Funeral y/o actividades de conmemoración en el establecimiento. Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral). Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.	Dirección Inspectoría	3 días hábiles
8	Seguimiento a estudiantes más cercanos o de mayor riesgo (ya sea por conductas imitativas, haber tenido conflictos con el estudiante y enfrentar culpa, entre otros)	Psicología	Al menos 1 mes tras el suceso

*En el caso de que la situación sea abordada por medios de comunicación, Dirección es la única autorizada a emitir declaraciones públicas en torno al tema.

PROTOCOLO FRENTE A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

En consideración de la publicación de la ley 21.675 (junio de 2024) que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género, la escuela Genoveva Moll Briones refuerza su compromiso con la promoción de ambientes libres de violencia y la igualdad de género, estableciendo el siguiente protocolo.

Definiciones

- **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 las diferencias biológicas.
- **Violencia de género:** De acuerdo a la ley 21.675 se considera violencia de género cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a la mujer en razón de su género, donde quiera que ocurra, ya sea en el ámbito público o privado; o una amenaza de ello.

  También será considerada violencia de género aquella ejercida contra niñas, niños y adolescentes, con el objeto de dañar a sus madres o cuidadoras.

  Formas de violencia de género. La violencia en contra de las mujeres en razón de su género incluye, entre otras, las siguientes:
  - **Violencia física**: toda acción u omisión que vulnere, perturbe o amenace la integridad física, el derecho a la vida o la libertad personal de la mujer.
  - **Violencia psicológica**: toda acción u omisión, cualquiera sea el medio empleado, que vulnere, perturbe o amenace la integridad psíquica, tales como tratos humillantes, vejatorios o degradantes, control o vigilancia de conductas, intimidación, coacción, sumisión, aislamiento, explotación o limitación de la libertad de acción, opinión o pensamiento.
  - **Violencia sexual**: toda conducta que vulnere, perturbe o amenace la libertad, integridad y autonomía sexual y reproductiva de la mujer; y su indemnidad en el caso de las niñas.
  - **Violencia económica**: toda acción u omisión, ejercida en el contexto de relaciones afectivas o familiares, que vulnere o pretenda vulnerar la autonomía económica de la mujer o su patrimonio, con el afán de ejercer un control sobre ella o sobre sus recursos económicos o patrimoniales, o en el de sus hijos o hijas o en el de las personas que se encuentren bajo su cuidado, en los casos que corresponda.
  - **Violencia simbólica**: toda comunicación o difusión de mensajes, textos, sonidos o imágenes en cualquier medio de comunicación o plataforma, cuyo objeto sea naturalizar

estereotipos que afecten su dignidad, justificar o naturalizar relaciones de subordinación, desigualdad o discriminación contra la mujer que le produzcan afectación o menoscabo.

- **Violencia institucional**: toda acción u omisión realizada por personas en el ejercicio de una función pública en una institución privada, que tenga como fin retardar, obstaculizar o impedir que la mujer ejerza los derechos previstos en la Constitución Política de la República, en los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes y en la legislación.
- **Violencia política**: toda conducta de hostigamiento, persecución, amenazas o agresión realizada de forma directa o a través de terceros que, basada en su género, le cause daño o sufrimiento a la mujer, y que tenga por objeto o fin menoscabar, obstaculizar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos políticos y de participación.
- **Violencia en el trabajo**: toda acción u omisión, cualquiera sea la forma en la que se manifieste, que vulnere, perturbe o amenace el derecho de las mujeres a desempeñarse en el trabajo, libres de violencia, provenga del empleador o de otros trabajadores.
- **Violencia gineco-obstétrica**: todo maltrato o agresión psicológica, física o sexual, negación injustificada o abuso que suceda en el marco de la atención de la salud sexual y reproductiva de la mujer, especialmente durante la atención de la gestación, preparto, parto, puerperio, aborto o urgencia ginecológica.

Prevención

Las familias, cuidadores, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia de género que afecten a las mujeres, niños, niñas y adolescentes que forman parte de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.

Los profesionales y asistentes de la educación del colegio debelar velar por:

- Promover en todas sus actuaciones el enfoque de género y de derechos humanos, para asegurar el pleno ejercicio de los derechos de las mujeres, especialmente su derecho a una vida libre de violencia.
- Promover la igualdad de derechos, a fin de eliminar toda forma de discriminación arbitraria por motivos de género.

- Fomentar la modificación de estereotipos, prejuicios y prácticas sociales y culturales, basados en la idea de la inferioridad o superioridad de cualquiera de los sexos y que naturalicen y reproduzcan la discriminación arbitraria contra las mujeres o exacerben la violencia en contra de ellas.
- Promover una cultura ciudadana de respeto irrestricto a los derechos de las mujeres y el total rechazo a cualquier forma de violencia en su contra.

Se debe considerar dentro del Plan de Formación Ciudadana objetivos para la promoción de la igualdad en dignidad y derechos, la promoción del derecho de las mujeres a una vida libre de violencia y la prohibición de cualquier tipo de discriminación arbitraria.

Asimismo, al menos una vez al año (preferentemente en el mes de noviembre) se realizarán acciones de sensibilización en torno al tema.

Procedimiento ante sospecha o detección de violencia hacia la mujer en el núcleo familiar

	Pasos a seguir	**Responsable**	**Plazos**
1	Quien tome conocimiento de una posible situación de violencia hacia la mujer en el núcleo familiar de un o una estudiante, debe informar a la psicóloga presentando los antecedentes en que se funda la sospecha.	Quien toma conocimiento	Inmediato
2	Psicóloga informa a dirección.	Psicóloga Dirección	1 día hábil
3	Psicóloga cita a apoderada posible víctima, manifestando preocupación, recopilando información relevante y orientando a apoderada sobre denuncia y organizaciones de apoyo. Se deriva a Centro de atención integral para mujeres víctimas de violencia (Centro Neyün): Dirección: Av. Eyzaguirre N°1120 Teléfonos: +569 61308434 Correo: centroneyun@mpuentealto.cl También puede comunicarse a Sernameg te orienta al 1455 o por whattsapp al +56997007000	Psicóloga	2 días hábiles

4	En caso de ratificar la sospecha, se debe promover la denuncia de parte de la apoderada como una primera medida de empoderamiento y de protección a sus hijos. Si apoderada no quiere denunciar, Dirección deberá denunciar la situación de violencia en Tribunales de familia, poniendo a disposición los antecedentes, velando por la protección del o la estudiante.	Psicóloga Dirección	1 día hábil desde que se ratifica situación.
5	En el caso de que la situación se mantenga como sospecha, psicóloga deberá realizar seguimiento al estudiante.	Psicóloga	Seguimiento bimensual

Procedimiento frente a sospecha o detección de violencia hacia una estudiante

	Pasos a seguir	**Responsable**	**Plazos**
1	Quien tome conocimiento de una posible situación de violencia hacia una estudiante, debe informar a encargada de convivencia escolar presentando los antecedentes en que se funda la sospecha.	Quien toma conocimiento	Inmediato
2	Encargado de convivencia escolar en conjunto con psicóloga entrevistan a la estudiante manifestando preocupación, recopilando información relevante, orientando y explicando activación de protocolo.	Encargado de convivencia escolar Psicóloga	2 días hábiles
3	En el caso de que quien ejerce la violencia sea un externo al colegio, se realizará con la estudiante una problematización sobre la situación, ayudándola a reconocer la violencia y a tomar medidas de autoprotección, como el término de la relación, así como la activación de sus redes. También se orientará a la estudiante sobre las redes de apoyo externas.	Psicóloga	2 días hábiles
4	En el caso de que quien ejerce la violencia sea otro estudiante del establecimiento, se llevará a cabo el procedimiento de falta grave o gravísima de acuerdo al presente reglamento interno.	Encargado de convivencia escolar	2 días hábiles

5	Se informará y orientará a los apoderados de los estudiantes involucrados, procurando promover un enfoque formativo, entendiendo que las formas de relación son aprendidas y pueden modificarse a través de la reflexión y el aprendizaje de nuevas formas de relación. Se informará sobre el procedimiento sancionatorio a seguir (indagación, resolución, posibilidad de reconsideración y resolución final).	Encargado de convivencia escolar	2 días hábiles
6	Psicóloga del ciclo acompaña y apoya a la estudiante afectada durante el proceso.	Psicóloga	Durante el proceso de indagación y resolución.

Procedimiento frente a sospecha o detección de violencia hacia una funcionaria

	Pasos a seguir	**Responsable**	**Plazos**
1	Quien tome conocimiento de una posible situación de violencia hacia una funcionaria o ella misma, debe informar a la encargada de convivencia escolar presentando los antecedentes.	Quien toma conocimiento	Inmediato
2	En el caso de que el denunciado sea también funcionario del establecimiento, se procederá de acuerdo al Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.	Encargado de convivencia escolar	1 día hábil para iniciar protocolo
3	En el caso de que quien ejerce la violencia sea una persona externa al establecimiento, la funcionaria será derivada a psicóloga del colegio, quien orientara a través de una problematización sobre la situación, ayudándola a reconocer la violencia y a tomar medidas de autoprotección, como el término de la relación, así como la activación de sus redes. Asimismo, informará sobre redes de apoyo externas: Centro de atención integral para mujeres víctimas de violencia (Centro Neyün): Dirección: Av. Eyzaguirre N°1120 Teléfonos: +569 61308434	Psicóloga	2 días hábiles

	Correo: centroneyun@mpuentealto.cl También puede comunicarse a Sernameg te orienta al 1455 o por whattsapp al +56997007000		

PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA

En el contexto educativo actual, y debido a la necesidad de algunos estudiantes que requieren apoyos específicos para su permanencia, participación y progreso en la escuela, así como en cumplimiento de la normativa vigente, se establece el siguiente protocolo de actuación para casos de estudiantes que requieran apoyo en actividades de la vida diaria.

El siguiente protocolo busca clarificar los mecanismos de solicitud e implementación de apoyos en actividades de la vida diaria dentro de la escuela.

Las actividades de la vida diaria (AVD) en el contexto educativo son:

a) Adaptación al contexto y a la jornada escolar
b) Movilidad, posicionamiento y desplazamiento
c) Alimentación
d) Higiene personal
e) Uso del tiempo de recreación

El estudiante puede requerir apoyo en una o más actividades de la vida diaria, las que pueden consistir en:

a) **Adaptación al contexto y a la jornada escolar**. Puede considerar acciones tales como:
    a. Anticipar el entorno con visitas previas
    b. Presentar al personal del establecimiento
    c. Usar apoyos visuales: calendarios, pictogramas, imágenes
    d. Organizar el ambiente y delimitar espacios
    e. Comunicación familia – escuela como eje central
    f. Capacitación del personal educativo Difusión del Reglamento Interno (RI) y protocolos como Desregulación Emocional y Conductual (DEC)
    g. Traspaso de información relevante a nuevos docentes
    h. Implementación y ajuste del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)
    i. Uso de tecnologías de apoyo y espacios de expresión emocional.
b) **Movilidad, posicionamiento y desplazamiento.** Puede considerar acciones como:
    a. Acompañar en pasillos, patios, baños y otros espacios
    b. Asistencia en transporte escolar (entrada y salida)
    c. Apoyos en cambios de postura y uso de ayudas técnicas

d. Prevención de riesgos: caídas, lesiones, úlceras por presión, entre otras

c) **Alimentación**. Puede contemplar acciones como:
   a. Apoyo en alimentación enteral (Sonda Gástrica, Sonda Naso Gástrica, botón gástrico).
   b. Control y administración de insulina en estudiantes diabéticos.
   c. Procedimientos de alimentación parenteral.
   d. Apoyo en alimentación a niñas, niños y estudiantes con movilidad reducida o dificultades asociadas.

d) **Higiene personal.** Puede contemplar acciones como:
   a. Cambios de pañal, ropa y apoyo en aseo personal.
   b. Apoyo emocional y psicoeducativo en control de esfínteres.
   c. Asistencia en transferencias y uso de ayudas técnicas.
   d. Coordinación de asistentes técnicos en baños preferenciales.
   e. Recepción y resguardo de implementos entregados por la familia.
   f. Fomento de la autonomía en rutinas de higiene.

e) **Uso del tiempo de recreación**. Puede contemplar acciones como:
   a. Definir objetivos con familia y equipo de aula.
   b. Abrir espacios alternativos en recreos (biblioteca, sala de computación, otros).
   c. Apoyar transiciones entre actividades y entornos.
   d. Promover socialización y juegos guiados inclusivos.
   e. Acompañar regulación emocional frente a sobrecargas sensoriales.

Procedimiento para la solicitud

En el caso de que un estudiante presente la necesidad de apoyos especializados en algunos momentos de la jornada escolar, se podrán determinar apoyos mediante la solicitud de los profesionales educativos o de apoyo que trabajan con el menor, o por solicitud de los padres.

Para elevar la solicitud de apoyos específicos se deberá presentar una carta formal dirigida a la directora que deberá considerar:

- Datos del solicitante (nombre, rut, rol, contacto)
- Datos del estudiante (nombre, rut, edad, curso)
- Diagnóstico del estudiante (certificados, informes médicos, informes de profesionales tratantes, entre otros).
- Justificación de la necesidad de apoyos específicos

- Descripción de la necesidad específica (por ejemplo: uso de sonda gástrica)
- Descripción y justificación de los tiempos de apoyo requeridos (momentos específicos de la jornada, horas, permanente, etc.)
- Firma del solicitante.
- Adjuntar toda la documentación que respalde la solicitud.

La directora, en conjunto con la coordinadora PIE, evaluarán los antecedentes, consultando, de ser requerido al equipo PIE y profesionales de apoyo.

El plazo de evaluación de la documentación será de un máximo de 10 días hábiles, tras los cuales se entregará respuesta por escrito y en forma oral presencial en reunión al solicitante.

De aprobarse la solicitud, la escuela tendrá un plazo máximo de un mes para la implementación de los apoyos. En el caso de que las modificaciones requieran cambios en la infraestructura se amplía el plazo hasta 3 meses.

Antecedentes o documentos requeridos

Con la finalidad de validar el diagnóstico y justificar los apoyos requeridos, los solicitantes deberán presentar documentación médica y de salud correspondiente, como pueden ser:

- Certificado médico
- Informe médico
- Informe de profesional tratante
- Certificado o informe COMPIN o registro nacional de discapacidad.
- Exámenes e indicaciones médicas que justifican la solicitud.

La documentación entregada será guardada y archivada por la coordinadora del equipo PIE.

Se considerarán como válidos diagnósticos certificados por médico general o especialista. Los diagnósticos certificados por otros profesionales se considerarán solo si son exclusivamente correspondientes a su especialidad, por ejemplo: trastorno del lenguaje por Fonoaudiólogo/a, trastorno de integración sensorial por Terapeuta ocupacional, entre otros.

Mecanismo de reconsideración

En el caso de que la respuesta a la solicitud sea denegada por la dirección del establecimiento, el o los solicitantes tendrán un plazo de 10 días hábiles para apelar a la decisión, presentando para este fin, nuevos antecedentes que respalden la solicitud.

Dirección, junto con la coordinación PIE, tendrán nuevamente un plazo de 10 días hábiles para evaluar los antecedentes y dar respuesta final.

Implementación

En el caso de aprobarse la solicitud de apoyos, la coordinadora PIE liderará la implementación de los mismos guiando a al técnico a cargo durante el proceso.

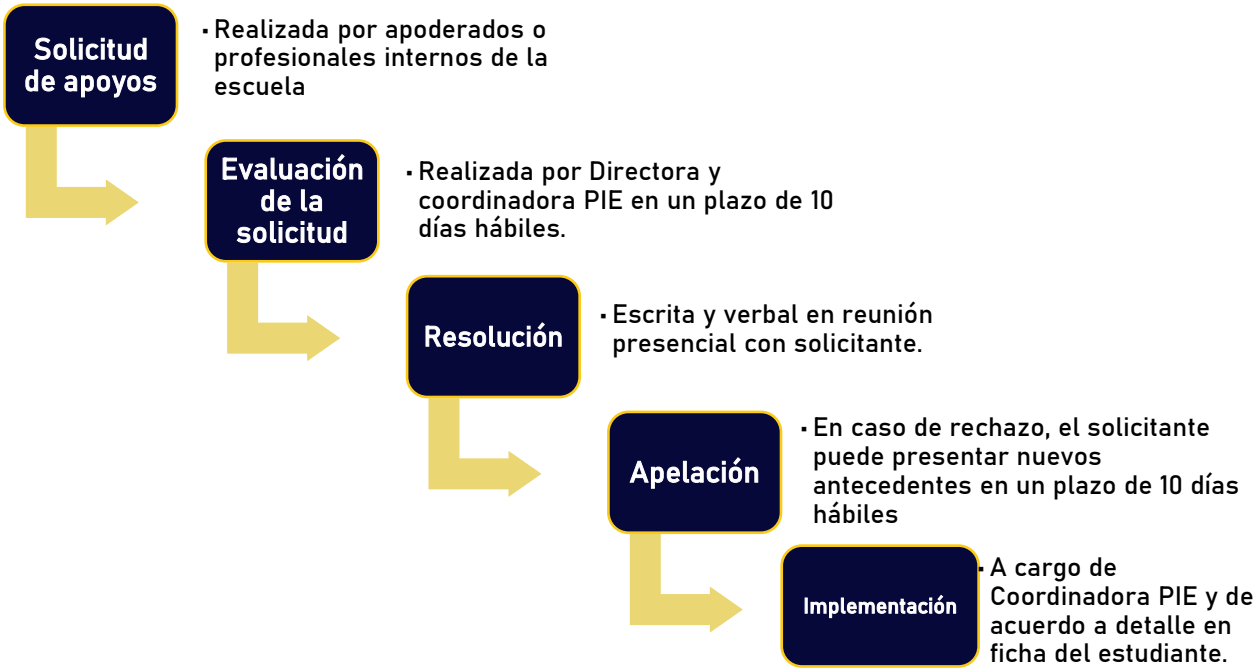
Asimismo, se preparará al estudiante y a su entorno, anticipando la planificación de la implementación de apoyos a través de visitas de anticipación, uso de calendarios, charlas de inducción u otras medidas que se consideren necesarias con el estudiante o con la comunidad educativa.

El detalle de los apoyos a implementar deberá quedar registrado en la ficha dispuesta para este fin (anexos), la que en caso de que el estudiante pertenezca al Programa de integración, se anexará a su Plan de Apoyo Individual (PAI), en el caso de estudiantes autistas, se anexará a su Plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC). En el caso de estudiantes que no contaban con las fichas descritas, se elaborará un PAI adecuado a su diagnóstico y necesidades.

En caso de que se deba contratar un asistente técnico, estas deben:

- Formar parte del equipo de aula
- Contar con título técnico nivel medio o superior, emitido por una institución reconocida por el Estado. Son idóneos para estas funciones técnicos en educación especial, educación parvularia, enfermería, entre otros perfiles pertinentes.
- Cumplir con los requisitos de idoneidad técnica, moral y psicológica establecidos por la Ley General de Educación (LGE) y los estatutos laborales que le corresponden (Ley N° 19.464 o Ley N° 21.109, según el caso).
- Tener claridad respecto de su perfil y funciones, así como de los procedimientos asociados a su rol dentro de equipo educativo. Su labor puede incluir, según las necesidades del estudiantado, apoyos como asistencia en la muda, alimentación asistida, técnicas de sondaje o cateterismo, cambios de ropa, uso de sistemas alternativos de comunicación aumentativa o alternativa, entre otros.

Flujograma



Revisión

La coordinadora PIE realizará seguimiento a los apoyos específicos del estudiante de manera mensual, evaluando la continuidad o modificación de los mismos de acuerdo a la necesidad, así como en consideración del avance hacia la autonomía personal.

En el caso de que los apoyos sean de menor duración que 1 mes, se realizará seguimiento y evaluación, una vez finalizado el proceso de apoyos.

La coordinadora PIE podría derivar la supervisión de algunos apoyos específicos cuando la necesidad a la base de los mismos corresponda de mejor manera a otro profesional de la escuela (por ejemplo: psicóloga, técnico en enfermería u otras).

Anexos

Registro de apoyos

Nombre del estudiante			
Edad		Curso	
Diagnóstico			
Principales necesidades			
Apoyos determinados (en qué consisten)			
Duración			
Frecuencia			
Condiciones de ejecución			
Responsables			

Consentimiento informado apoyos específicos

Yo _____, rut _____, en el rol de apoderado de _____, del curso _____, doy autorización expresa para que mi pupilo sea asistido de acuerdo al detalle anexo.

Comprendo que los apoyos específicos implican _____

_____

_____

y que se realizan por el periodo de _____ con una frecuencia _____.

Estoy en conocimiento que el/la persona a cargo de brindar la asistencia será _____.

Estoy en conocimiento y acepto que la vía formal de comunicación será a través de correo electrónico _____ o solicitando una entrevista presencial por dicho medio o de forma presencial en recepción.

_____

Firma y rut del apoderado

Fecha:

18. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCACIÓN PARVULARIA

Introducción

Nuestro reglamento interno, de forma transversal permite entregar lineamientos con respecto a las disposiciones legales y vigentes referidas al bienestar de los niños, niñas y adolescentes, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento, sin embargo, se hace necesario elaborar un apartado que contemple orientaciones y procedimientos que se enfoquen específicamente en la Educación Parvularia.

En este apartado se consideran puntos de alta relevancia, que no han sido abordados con anterioridad dentro de nuestro reglamento, considerando las orientaciones que ofrece el MINEDUC.

- Regulaciones Técnico-Administrativas sobre Estructura y Funcionamiento General de Educación Parvularia.
- Roles y funciones en educación parvularia.
- Mecanismos de comunicación
- Regulaciones sobre proceso de admisión y matrícula
- Regulaciones sobre uniforme, cambio de ropa y pañal.
- Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud
- Regulaciones en torno a la gestión pedagógica
- Regulaciones en torno a la convivencia escolar.

Regulaciones técnico administrativas sobre la estructura y funcionamiento general

Tramos curriculares

- Primer Nivel de Transición (Pre-Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Segundo Nivel de Transición (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

Edades de ingreso consideradas de acuerdo a Decreto Exento N°1126 DE 2017.

Horarios de funcionamiento

Horario normal:

Pre kínder y kínder		
14:00	Ingreso	Pre kínder y kínder
18:30	Salida	Pre kínder y kínder

Durante las dos primeras semanas de clases, se realiza un proceso de adaptación progresiva al horario de clases, de acuerdo al siguiente esquema

1er día de clases		
14:30	Ingreso	Pre kínder y kínder
16:30	Salida	Pre kínder y kínder
Resto de la 1ª semana de clases		
14:00	Ingreso	Pre kínder y kínder
16:50	Salida	Pre kínder y kínder
2ª semana de clases		
14:00	Ingreso	Pre kínder y kínder
16:50	Salida	Pre kínder y kínder
3ª semana de clases: horario normal		
14:00	Ingreso	Pre kínder y kínder
18:30	Salida	Pre kínder y kínder

a) **Ingreso a clases:**

Desde las 13:45 a las 14:00 horas, la asistente recibe a los niños en la entrada principal del colegio, los cuales se reúnen en el patio, para posteriormente ser trasladados todos juntos a la sala de clases. A la hora de ingreso a clases, y con el fin de desarrollar la autonomía, los estudiantes pueden ser acompañados por el apoderado, solo hasta la puerta del colegio. Por lo tanto, es de suma importancia la puntualidad al comienzo de la jornada escolar, ya que es un hábito indispensable al desarrollar desde temprana edad.

b) **Salida de clases:**

A las 18:30 horas, los/as estudiantes de educación parvularia serán entregados por cada educadora y asistente a la persona que porte la credencial provisoria (primeras semanas) u oficial en el portón de ingreso del establecimiento.

La credencial para el retiro se entrega el primer día de clases al apoderado. Se entrega sólo una por estudiante. A comienzo de año se entrega una provisoria que posteriormente es reemplazada por la credencial oficial. En caso de pérdida, el apoderado deberá informar a la educadora y se dejará registro en el libro de clases, donde además se registrará a una persona que quedará encargada del retiro. En caso de que esta persona no pueda asistir, deberá notificar por teléfono, entregando los datos de quien retira.

En caso de que el apoderado se presente a retirar al estudiante sin la credencial, deberá esperar a que todos los estudiantes sean retirados para posteriormente ingresar con educadora a registrar el retiro en libro para este fin, notificando sus datos personales. Se deja constancia de que el apoderado hizo retiro sin la credencial.

Si la persona encargada de retirar al estudiante tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe comunicarse con el colegio para informar sobre la situación. Se solicita en forma obligatoria la puntualidad a la hora del retiro.

En casos excepcionales y por razones justificadas, los/as estudiantes podrán ser retirados en un horario distinto al establecido. En tales casos, el apoderado debe informar previamente a la educadora a través de vía telefónica o por otro medio. Si el retiro es anticipado al término de la jornada, el apoderado deberá firmar el registro de salida de estudiantes correspondiente en secretaria.

Asistencia

Todo estudiante deberá asistir a clases. En caso de presentar alguna enfermedad como (herpes, pestes, entre otros.), el apoderado debe comunicar al establecimiento la enfermedad de su hijo/a con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeros y compañeras. En caso de no hacerlo, la educadora o inspector del colegio llamará al apoderado para que el estudiante sea retirado.

Roles y funciones en educación parvularia

Educadora de párvulo

Es quien ha recibido de parte de la Dirección la confianza para acompañar de manera cercana a un grupo de párvulos en un proceso de crecimiento intelectual y valórico, por el período de un año. Esta tarea de acompañamiento implica que la Educadora es el primer referente para las y los estudiantes y sus familias, tiene la responsabilidad de acompañar al estudiante, tanto desde el punto de vista académico como social-afectivo.

Desde el punto de vista académico, deberá apoyar al estudiante en el desarrollo de sus aprendizajes.

En lo socioafectivo, promoverá el desarrollo de los valores y actitudes que marcan el sello del colegio. Deberá motivar en los estudiantes, la participación y fomentar el mejoramiento de sus aprendizajes y resultados, haciendo partícipe a sus familias en este proceso.

Sus funciones son:

- Apropiación de Principios y Valores: Conocer y adoptar los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del colegio, aplicándolos en su práctica pedagógica para cumplir con la misión institucional.
- Orientación del Grupo: Guiar el desarrollo general del grupo de estudiantes, planificando, supervisando y evaluando su proceso educativo.
- Estímulo al Desarrollo Personal: Fomentar y motivar la superación personal de los estudiantes, así como su compromiso con su propio desarrollo y el de sus compañeros, así como con el colegio.
- Altas Expectativas: Mantener constantemente altas expectativas académicas y de comportamiento para sus estudiantes.
- Cuidado y Resguardo de Recursos: Contribuir al cuidado, mantenimiento y buen uso de los materiales, herramientas e infraestructura del colegio, informando sobre situaciones que requieran atención.
- Seguimiento Socio-Cognitivo: Realizar un seguimiento del proceso cognitivo y socio- afectivo de cada estudiante, entrevistando a sus familias al menos una vez al semestre y dejando registro en la hoja de vida.
- Coordinación y Comunicación: Canalizar inquietudes y problemas del curso en búsqueda de soluciones, asistir a reuniones y mantenerse informado sobre la evolución de los estudiantes, comunicando esta información cuando sea necesario.
- Informes y Control de Asistencia: Preparar informes de evaluación y desarrollo personal del curso, junto con controlar la asistencia y mantener actualizada la información sobre los estudiantes.
- Promoción de la Asistencia: Motivar a los estudiantes para que asistan a clases y velar por su adecuada presentación personal.

- Orientación y Construcción de Normas: Brindar orientación en los procesos individuales de desarrollo de los estudiantes, promover un ambiente de convivencia sana y participar en la construcción y cumplimiento de normas del aula y del colegio.
- Colaboración con Equipos: Reunirse con equipos multidisciplinarios para planificar, implementar y evaluar actividades según las necesidades identificadas.
- Apoyo Didáctico y Pedagógico: Participar en actividades del colegio que requieran su apoyo, producir material didáctico pertinente y proporcionar apoyo particular a los estudiantes para potenciar sus aprendizajes.
- Gestión Documental: Mantener al día el libro de clases, asistencia y otros documentos relevantes, así como entregar planificaciones y evaluaciones a la Unidad Técnica Pedagógica según los plazos establecidos.
- Relación Colegio-Apoderado: Servir como enlace en la relación entre estudiantes, colegio y apoderados, y denunciar cualquier delito ocurrido en el establecimiento que afecte a los estudiantes.
- Salud e Higiene: Velar por la seguridad, higiene y formación de hábitos de los estudiantes, como el lavado de manos, desinfección de mobiliario y cepillado de dientes.

Técnicos en párvulos

Los Técnicos en Párvulos son responsables de desarrollar funciones de colaboración y asistencia en la educación parvularia. Su rol es esencial para apoyar la función educacional, contribuyendo al desarrollo integral de los niños en este nivel educativo.

Sus funciones son:

- Ornamentación del Aula: Realizar y mantener una decoración adecuada al nivel educativo.
- Material Didáctico: Elaborar material didáctico y pedagógico según las solicitudes de la Educadora.
- Apoyo al Proceso Educativo: Colaborar en la labor educativa para desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los párvulos.
- Apoyo Administrativo: Desarrollar labores administrativas necesarias para el funcionamiento del establecimiento.
- Participación en Actividades: Participar en actividades del colegio en las que se requiera su apoyo.

Mecanismos de comunicación

El mecanismo preferente de comunicación entre el colegio y la familia, será a través de agenda, whattsapp o correo electrónico.

La educadora contará con un horario establecido para atender a los apoderados. Las entrevistas deberán ser solicitadas mediante agenda o correo electrónico. Es fundamental respetar este procedimiento para asegurar un desempeño laboral adecuado.

Para otros contactos, los apoderados pueden comunicarse a través de agenda o siguiendo el conducto regular de comunicación descrito en el RICE general.

Regulaciones referidas a los procesos de admisión

El proceso de admisión de los estudiantes de educación parvularia se realiza a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE) en las fechas dispuestas por el mismo para cada año escolar.

Los apoderados pueden revisar la información en www.sistemadeadmisionescolar.cl.

Para estudiantes nuevos: Una vez efectuada la postulación online y obtenidos los resultados según SAE se procederá a llamar a los apoderados para que acudan al establecimiento de forma presencial a ratificar la matrícula. En este proceso apoderados deben adjuntar certificado de nacimiento, además se completará ficha de matrícula.

Durante las primeras dos semanas de ingreso, las familias o apoderados son citados a entrevista personal con educadora, donde se registran datos relevantes del estudiante (familia, antecedentes médicos, sociales u otros de relevancia).

Para estudiantes antiguos: Los apoderados deben acudir al establecimiento según las fechas que sean indicadas por Inspectoría para el proceso de matrícula, en esta instancia el apoderado debe presentar certificado de nacimiento del estudiante y también se actualizará ficha de matrícula.

Regulaciones sobre uniforme, ropa de cambio y pañales

En cuanto a la presentación personal en Educación Parvularia, se considera la obligatoriedad del uniforme, buzo institucional, siguiendo el lineamiento descrito anteriormente.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme o las normas sobre requerimiento de ropa de cambio y pañales, puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún niño o niña con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas por este motivo.

En caso de que algún párvulo tenga un accidente relacionado con el control de esfínter, la asistente respectiva informará inmediatamente vía telefónica al apoderado/a titular, para que concurra al establecimiento a efectuar el cambio de ropa o muda de pañales y así el estudiante pueda continuar cómodamente en su clase.

De no poder asistir apoderado/a titular, puede enviar a apoderado suplente o a quien autorice (indicando nombre completo), este último debe portar su cédula de identidad al momento de asistir al establecimiento.

Si no se logra comunicación con apoderados y en el caso que el estudiante tenga un grado de autonomía que lo permita, una asistente de párvulo junto a una inspectora instará al estudiante a realizar limpieza y su cambio de ropa (ropa que se encuentre en el establecimiento) de forma autónoma.

Si no se logra comunicación con apoderados, y el estudiante no tiene la autonomía para realizar la tarea, una asistente de párvulo junto a una inspectora, realizarán el cambio de ropa o muda de pañal en el baño de párvulos o en sala (cuando se encuentra desocupada como en recreo), explicando al estudiante las acciones a realizar e informando posteriormente al apoderado sobre la situación.

Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud

Las medidas de seguridad están contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) que se encuentra adjunto al RICE.

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento

Se determinan las siguientes medidas de higiene:

Educadoras y técnicos en párvulo

- Deben lavar con agua y jabón sus manos en cada recreo para prevenir la transmisión de virus y bacterias.
- Deben ventilar la sala de clases en los momentos de recreo.
- Deben limpiar mesas antes y después de la colación

Técnico en párvulo:

- En el caso de realizar muda de pañal, debe lavarse las manos con agua y jabón antes y después de la muda.
- Limpiar el lugar donde se realiza la muda antes y después de la misma.

- Colaborar con la higiene individual de los estudiantes (lavado de manos, limpieza de rostro luego de comer)
- Revisar que no queden restos de comida en espacios de difícil acceso, para prevenir la visita de roedores.

Auxiliares de aseo

- Aseo general de la sala de clases una vez al día
- Aseo de los baños al menos dos veces al día.
- Limpieza de materiales didácticos una vez a la semana
- Limpieza de muebles una vez a la semana.

Medidas orientadas a garantizar la salud en el establecimiento

La escuela Genoveva Moll Briones adhiere a las campañas de vacunación masiva de los estudiantes y en algunos casos, de funcionarios, para reducir riesgos. Así como en las campañas de higiene y cuidado dental como la fluoración.

Con dicho fin, la psicóloga SEP coordina con Centro Asistencial Alejandro del Río la asistencia de personal especializado en las fechas correspondientes.

En los meses de invierno, donde se presenta mayor prevalencia de contagios, se reforzarán las medidas de higiene y ventilación. Asimismo, se entregará información relevante a los padres para prevenir las enfermedades estacionales.

Con respecto a la administración de medicamentos a párvulos, se insta a los apoderados a que la entrega de medicamentos sea en horarios fuera del establecimiento, cuando esto no es posible y se requiere una administración en horario de clases, el apoderado debe solicitar entrevista con educadora, donde informa la situación con la correspondiente receta médica emitida por profesionales de salud, la cual deberá contener datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Se deja registro del acuerdo en el libro de clases.

En caso de emergencia de salud que requiera trasladar al párvulo, se procederá de acuerdo al protocolo de accidentes.

Regulaciones referidas a la gestión pedagógica

Se realiza planificación anual de acuerdo a las bases curriculares de educación parvularia, como también planificaciones mensuales y de periodos constantes (salida al baño, recreo, colación y otros elementos de rutina).

El equipo de educación parvularia consta de dos educadoras, más dos técnicos en párvulos. Se promueve la articulación entre los niveles de prekínder y kínder, así como también la articulación entre kínder y 1ero básico.

Evaluación

Los estudiantes de educación parvularia tendrán un sistema de evaluación basado en el logro de habilidades. El cual será entregado en un informe al término de cada semestre, utilizando la escala de apreciación que se detalla a continuación:

Categorías de evaluación:

Concepto	Descripción	Escala (porcentaje de logro)
Logrado (L)	Presenta un buen nivel de desarrollo	67% - 100%
Medianamente logrado (ML)	Aceptable nivel de desarrollo	33% - 66%
Por lograr (PL)	Se encuentra en proceso de desarrollo	0% - 33%

El nivel de educación parvularia se rige por el calendario oficial del colegio, tanto en la calendarización de los semestres, como de las vacaciones.

Los estudiantes tienen una educadora en el nivel de pre-kínder y otra educadora en el nivel de kínder.

Al concluir el kínder se llevará a cabo una reunión de articulación entre la Educadora y las docentes de Primero Básico.

El propósito de esta reunión es compartir información relevante sobre el grupo de estudiantes que pasará al siguiente nivel educativo. Esto incluye aspectos académicos, socioemocionales y cualquier otro aspecto que pueda influir en su proceso de aprendizaje. Además, se proporcionará información sobre casos particulares que puedan requerir un apoyo adicional por parte del equipo docente del nuevo curso.

Esta articulación entre niveles educativos garantiza una transición fluida y efectiva para los estudiantes, permitiendo una continuidad en su desarrollo académico y personal a lo largo de su trayectoria escolar.

Regulaciones referidas a la convivencia escolar

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños/as, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la unidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medidas disciplinarias en contra del niño/as que presenta dicho comportamiento, debido a que este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de resolución pacífica de conflicto, con lo que implica a aprenderá compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural (Mineduc Rex 0860).

Por consecuencia se diferencias faltas y su graduación para este nivel educativo, así como las medidas posibles de implementar frente a las faltas, las que son de carácter formativo y reparatorio.

Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar

Faltas leves

- Correr dentro de la sala
- Gritar dentro de la sala
- Subirse a las mesas y sillas
- Sacar material sin permiso
- Salir de la sala sin permiso
- No entrar a la sala tras el recreo
- Decir groserías o hacer gestos obscenos.
- Sacar colación a sus compañeros sin consentimiento.

Faltas graves

- Golpear a sus compañeros
- Agredir verbalmente a educadoras, técnicos o personal del establecimiento.
- Dañar o romper material del establecimiento o de sus compañeros.
- Amenazar o intentar lanzarse desde el segundo piso, huyendo del personal del establecimiento.
- Tocar las partes íntimas de sus compañeros o educadoras o técnico de manera intencionada y reiterada.

- Lanzar las sillas a sus compañeros o a educadora o técnico poniendo en riesgo a quienes se encuentran presentes.

Faltas gravísimas

- Agredir físicamente a educadoras, técnicos o personal del establecimiento.
- Morder dejando lesiones a sus compañeros o personal del establecimiento.

Procedimiento ante las faltas

Ante la incurrencia en faltas leves, la educadora a cargo establecerá la medida correspondiente, privilegiando la conversación en el momento con el estudiante y la propuesta de una resolución colaborativa del conflicto en los casos que corresponda.

Frente a la ocurrencia de faltas graves o gravísimas, la educadora liderará el proceso de indagación, recopilando antecedentes relevantes y sugiriendo, en base a los mismos, las medidas formativas o reparatorias a considerar, con un plazo de 03 días hábiles.

La información será presentada a la encargada de convivencia, quien determinará las medidas finales, las que serán comunicadas al apoderado por la educadora a cargo del curso, quien orientará la implementación de las mismas. Lo anterior en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Los apoderados tienen derecho a manifestar sus descargos durante el proceso de indagación.

Medidas formativas y reparatorias

De acuerdo a la gravedad se establecen las siguientes medidas, las que pueden ser:

- **Conversación con el estudiante**: en el momento se conversa con el estudiante sobre la falta, recordándole las normas y el sentido de las mismas. Asimismo, se registran las faltas cometidas con la finalidad de llevar un seguimiento de las conductas y faltas cometidas.
- **Citación al apoderado**: entrevista con el apoderado para plantear la preocupación por las faltas cometidas y la necesidad de reorientar al estudiante en sus conductas.
- **Reflexión guiada con autoridades**: el estudiante es llevado con autoridades del establecimiento como jefa de UTP, encargada de convivencia o psicóloga para reflexionar en torno a su conducta en un espacio diferente de la sala de clases.
- **Resolución colaborativa de conflictos**: si las partes muestran voluntad para una resolución colaborativa, se promoverá siempre el establecimiento de un acuerdo en beneficio de ambas

partes. Considerando la edad de los participantes, se considera principalmente el mecanismo de arbitraje.

- **Medidas reparatorias**: en conjunto con la familia, se acuerda la reparación material o relacional de acuerdo a la falta. Por ejemplo, reponer objetos o material dañado, limpiar lo ensuciado, pedir disculpas públicas al afectado, entregar carta de disculpas, entre otras.
- **Reflexión familiar**: educadoras entregan pauta de reflexión para la familia, para guiar la educación en el hogar en torno a la falta cometida. Incluye una tarea que la familia debe completar para dar cuenta del cumplimiento de la reflexión.
- **Derivación a profesionales internos o externos**: derivación para evaluación, intervención o tratamiento. Puede ser:
    - **Interna:** por ejemplo, a psicóloga SEP para evaluación y/o intervención breve con el estudiante y/o la familia.
    - **Externa:** a profesionales de la salud o educación que realicen evaluación, intervención o tratamiento.

      O a instituciones o programas como a oficina local de la niñez (OLN) para participación en programas de apoyo a la familia o medidas de protección u otras, según sea el caso.
- **Solicitar apoyo del apoderado:** llamado al apoderado para que se presente en el establecimiento y pueda colaborar en el abordaje de una situación crítica y/o de riesgo para el estudiante o para los compañeros.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DESAFIANTES CON NIÑOS Y NIÑAS EN EL ESPECTRO AUTISTA EN ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

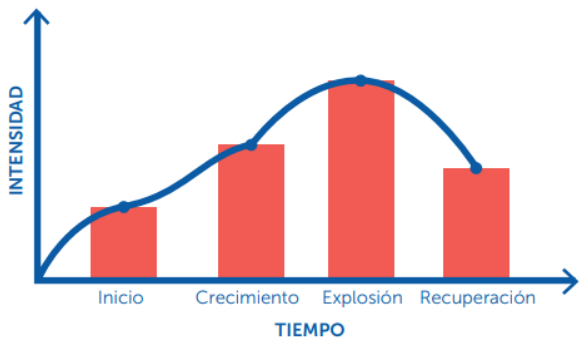
La presencia de manifestaciones emocionales como gritos, llanto intenso, golpes, movimientos erráticos y lanzamiento de objetos, pueden formar parte de situaciones que, si bien requieren apoyo y contención, pueden ser consideradas dentro del desarrollo normal de niños y niñas que están progresivamente aprendiendo a identificar, expresar y canalizar sus emociones.

Definiciones

- **Trastorno del Espectro Autista**: un conjunto de características clínicas que, en distinto grado, incluyen: Deficiencias persistentes en la comunicación e interacción social en diversos contextos; y Patrones restrictivos y repetitivos de comportamiento, intereses o actividades. Desde una perspectiva social, el Autismo se comprende como una forma particular de ser persona, en el marco de la comprensión de que la neurodiversidad forma parte de la condición humana.

  La presencia de comportamientos que pueden considerarse agresivos, que con frecuencia son llamadas desregulaciones o conductas disruptivas no constituyen una característica necesariamente presente en un niño o niña en el Espectro Autista, sino que, en muchas ocasiones son, de manera subyacente, una estrategia para enfrentar, adaptarse, comunicar y relacionarse con un mundo que, por distintos motivos, puede resultar abrumador.
- **Situación desafiante**: aquella que ocurre con niñas y niños en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan.

  Las situaciones desafiantes se desarrollan en un patrón que se constituye de cuatro momentos o etapas:



Lo que sabemos hoy de las situaciones desafiantes:

-Constituyen, con frecuencia, el medio que utilizan los niños y niñas que se encuentran desarrollando habilidades socioemocionales y comunicativas para reconocer y expresar sus necesidades. Aparecen cuando existe un desajuste en la interacción que establecen con su contexto social.

- Pueden tener un carácter comunicativo, ya que a través de ellas niños y niñas en el Espectro Autista, manifiestan sus emociones o estados de ánimo como enojo o tristeza y, con ellos, sus necesidades insuficientemente satisfechas.

- No son un "problema de conducta" que tienen los niños y niñas, sino que constituyen situaciones que desafían a las personas adultas responsables a disponer la mejor respuesta atendiendo a su bienestar.

- Requieren de un acompañamiento que tenga como foco desarrollar habilidades y ofrecer apoyos que permitan transitar hacia comportamientos más ajustados y adaptados a diferentes contextos y que, a su vez, modifique el contexto educativo para responder a las características y necesidades de niños y niñas.

Prevención

Los contextos para el aprendizaje constituyen la primera línea para la atención de situaciones desafiantes en la Educación Parvularia, particularmente en aquellos que permiten conocer con mayor profundidad las características de niños y niñas en el Espectro Autista, y reflexionar anticipadamente sobre aquellas estrategias que se pueden implementar en las experiencias de aprendizaje desde la perspectiva de las interacciones pedagógicas, los espacios educativos y la manera en que se organizan e intencionan las rutinas y la jornada diaria.

- Desde la planificación y la evaluación, por ejemplo:
    - Favorecer experiencias que promuevan el movimiento y la exploración sensorial de manera diversa, libre y autónoma en los diferentes ámbitos y núcleos.
    - Utilizar juegos de roles para que los niños y niñas comprendan como desempeñarse en diferentes situaciones sociales.
- Desde los Ambientes de aprendizaje inclusivos. Interacciones pedagógicas, por ejemplo:
    - Anticipar, relatar y describir de manera permanente las acciones que se realiza con el niño y la niña tanto en periodos variables como constantes, teniendo particular atención en las transiciones que ocurren entre actividades y aquellos que implican cambios en las rutinas.

- Utilizar diversos canales y formas de comunicación, como gestos, fotografías, pictogramas u objetos de particular preferencia para el niño o niña en el Espectro Autista que acompañen el mensaje oral.

- Espacios físicos y recursos educativos, por ejemplo:
  - Crear distinciones en las diferentes zonas del espacio educativo, con el fin de disminuir las distracciones sensoriales en aquellas zonas que lo requieran por el tipo de experiencias educativas que se desarrollan en ellas.
  - Contemplar material didáctico de acceso universal, como material concreto, pictogramas, imágenes, ayudas técnicas, y uso de tecnologías, que resulten de especial interés para la participación de niños y niñas en el Espectro Autista.
- Organización del tiempo, por ejemplo:
  - Organizar un tiempo estable y predecible con transiciones fluidas entre los distintos periodos de la jornada diaria, anticipando cambios mediante diferentes estrategias como relojes, calendarios, paneles con rutinas y claves visuales.
  - Promover fluidez en las transiciones entre periodos o experiencias de aprendizaje, ofreciendo alternativas para que los niños y niñas finalicen su experiencia, flexibilizando el tiempo para quienes requieren mayores oportunidades de exploración, ensayo o reflexión.

Preparación del ambiente

a) Implementar un panel de acuerdos de convivencia para favorecer la anticipación y las interacciones positivas: Es posible que un niño o niña en el Espectro Autista tenga dificultades para comprender normas o acuerdos de convivencia y recordarlas en una situación desafiante. Para ello resulta de utilidad implementar un panel de acuerdos de convivencia con apoyo de pictogramas para un recordatorio permanente y facilitar su utilización en las primeras fases de la situación desafiante.
b) Historias sociales: Son una estrategia que consiste en "una historia individualizada corta que se usa con niños y niñas en el Espectro Autista para aclarar situaciones difíciles o confusas" (Gray, 1997). Sirven para promover la comprensión de situaciones cotidianas, anticipar cambios en las rutinas y comprender los efectos de ciertas acciones
c) Paneles o rincones sensoriales: Pueden constituir un espacio que otorgue bienestar y seguridad a un niño o niña en el Espectro Autista, siendo importante considerar que otorguen variadas

formas de sensorialidad (texturas, densidades, aromas, sonidos) y que sean una oportunidad para identificar preferencias o aversiones.

Estrategias para la persona adulta que acompaña

Al igual que todos los niños y niñas, se requiere de una persona adulta sensible que se relacione con niños y niñas en forma estable, en un contexto de convivencia amorosa, estableciendo un vínculo afectivo de calidad, estrecho, personal y seguro y que responda oportunamente a las señales y necesidades de las infancias. También es clave que la persona adulta se encuentre disponible para atender a las necesidades que puedan surgir cuando se inicia una situación desafiante, siendo de particular importancia cuando se trata de niños y niñas que se encuentran en el Espectro Autista.

a) Estrategias desde las interacciones de las personas adultas: Es relevante que la atención se realice en un marco de validación y respeto de la situación y emociones que enfrenta toda niña o niño.
b) Pedir apoyo de contención emocional
c) Solicitar apoyo a figura de apego del niño o niña en el Espectro Autista: se debe considerar que en el caso de que la situación desafiante se prolongue o intensifique, poniendo en riesgo la integridad propia o de otras personas, se debe solicitar la presencia de figuras de apego del niño o niña en el Espectro Autista.

Estrategias ante una situación desafiante

Fase	Manifestaciones	Estrategia	Responsable	Plazos
Inicio	Presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia causando inquietud, irritabilidad o incomodidad.	• Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) • Buscar comprender lo que se quiere comunicar • Validar el estado de ánimo • Apoyar en la comprensión del estado de ánimo	Asistente de párvulo	Inmediato

		• Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar • Entregar opciones para cambiar el foco de atención		
Crecimiento	Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores por medio de gritos, llanto explosivo, agitación, movimientos de manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse, repetición de palabras, deambular.	• Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) • Buscar comprender lo que se quiere comunicar • Validar el estado de ánimo • Apoyar en la comprensión del estado de ánimo • Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar • Entregar opciones para cambiar el foco de atención • Proporcionar apoyos para la regulación sensorial • Entregar opciones con pocas palabras y apoyo visual	Educadora de párvulo	30 minutos
Explosión	Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, heteroagresión,	• Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial)	Educadora de párvulo interviene con estudiante.	30-40 minutos

	autoagresión, alejarse, parecer ausente.	• Buscar comprender lo que se quiere comunicar • Retirar objetos que pudieran significar un riesgo • Promover que personas que se encuentran cerca se distancien y realicen otras actividades • Continuar ofreciendo apoyos para la búsqueda de confort y bienestar • De no lograr la calma, contactar al apoderado.	Asistente se encarga del grupo curso	
Recuperación	Notoria baja en la intensidad de las manifestaciones anteriores. Puede aparecer llanto y búsqueda de consuelo.	• Acoger y consolar • Conceder un tiempo de descanso • Dar espacio para recuperar el control emocional y cognitivo • Invitar a reencontrarse emocional y/o físicamente • Invitar a realizar una actividad de baja complejidad y alto bienestar	Educadora de párvulo o asistente	30 minutos

Comprendiendo que es posible que los esfuerzos anteriores pueden resultar insuficientes al tratarse de estrategias de aplicación general, se requiere diseñar un marco de atención individual de intervención ajustado a las necesitades específicas de un niño o niña en el Espectro Autista. Este debe

ser elaborado en conjunto con la familia y otros profesionales que apoyan en su inclusión, pudiendo ser plasmados en un documento como el que se presenta a continuación:

Plan para la atención individual de situaciones desafiantes

Nombre:		
Nivel:		
Edad:		
Nombre de contacto de emergencia:		
Número de contacto:		
Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que provocan una situación desafiante:		
Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y bienestar:		
Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar el foco de atención:		
Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender la situación desafiante:		
Estrategias individuales ante situaciones desafiantes		
Fase	Manifestaciones comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

19. Documentos modelo

PODER SIMPLE PARA APODERADO/A SUPLENTE

Este poder simple debe ser informado por el apoderado o representante del estudiante.

(complete con letra clara y legible)

Yo, …… Rut ……-……

[Nombre del Apoderado Titular] [RUT o DNI apoderado/a]

domiciliado/a en ……,

[Dirección Completa]

en mi calidad de apoderado titular del/la estudiante ……

……, Rut ……-……

[Nombre del Estudiante] [RUT, DNI, IPE del Estudiante]

quien cursa …… En ……,

[Curso y/o Nivel] [Nombre del establecimiento educacional]

otorgo el presente **PODER SIMPLE** a ……,

[Nombre del Apoderado Suplente o Persona Autorizada]

Rut ……-…… domiciliado/a en ……,

[RUT o DNI suplente] [Dirección Completa]

para que en mi nombre y representación pueda recibir información y/o firmar documentos oficiales relacionados con el proceso educativo del/la estudiante.

Este poder es otorgado en conocimiento de que la persona autorizada no podrá tomar decisiones académicas ni administrativas, sino únicamente recibir y firmar documentación pertinente a la educación del/la estudiante en mi representación

Firmado en ……, a …… de …… del……

[Ciudad] [Día] [Mes] [Año]

_____

Nombre, Rut y firma del Apoderado/a Titular

_____ _____

Nombre, Rut y firma del Apoderado/a Suplente

Nombre, Rut y firma del responsable del Equipo de Gestión (Coordinador/a PIE, UTP, Dirección, etc.)

RECURSO DE APELACIÓN

Puente Alto, _____

Sra. Directora Presente:

Por medio de la presente yo: _____, Rut N°_____ apoderado(a) de: _____, de _____Básico, deseo solicitarle considerar la medida de que afecta a mi pupilo por las siguientes razones: (Detallar los motivos, argumentos, petitorios, compromisos):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Atentamente,

_____

Nombre: Firma:

RESPUESTA AL RECURSO DE APELACIÓN

Puente Alto, _____

Sr/Sra Apoderado (a) de Presente:

En atención a la solicitud de reconsideración de la medida que afecta a su pupilo tenemos el bien informar a usted que en mérito de los antecedentes del caso se resuelve:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Atentamente,

_____ _____

Directora Equipo de Gestión.

CARTA DE COMPOMISO DEL APODERADO.

Puente Alto, _____

Yo _____

Apoderado(a) de _____del curso _____.

Por medio de la presente me comprometo a:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

, De no ser así, autorizo a mi apoderado(a) suplente a asumir la titularidad.

_____

Nombre Firma y Rut apoderado(a)

Timbre de Dirección

ENTREVISTA CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

Puente Alto, _____

Nombre estudiante:	
Curso:	
Entrevista solicitada por:	
Motivo de la entrevista:	
Aspectos abordados:	
Conclusiones y acuerdos tomados	
Información adicional	

_____ _____

Firma Apoderado (a) Firma

Profesor (a) Jefe

CONVIVENCIA ESCOLAR - FICHA DE MEDIACIÓN

Puente Alto, _____

Nombre de estudiante:	
Curso:	
Conflicto objetivo (sin juicios de valor)	
Inicio:	
Punto de vista 1	
Punto de vista 2	
Intereses de las partes ¿qué pretendo?	

Opciones de resolución	
Acuerdos	
Cierre	

_____ _____ _____

Nombre, rut y firma
Parte 1

Nombre, rut y firma
Parte 2

Nombre, rut y firma
Mediador

CAMBIO DE CURSO

El Equipo de gestión compuesto por:

- Claudia Cárdenas Gallardo, Directora
- Rosa Molina Retamal, Jefa de Unidad Técnica y Pedagógica
- Mónica Cornejo Retamal, Inspectora General
- Pablo Rubio, Asesor PME
- Pamela Cárdenas Gallardo, Psicóloga de la Escuela
- Patricia Jaramillo Pizarro, Coordinadora de PIE
- Ruth Camilo Carmona, Coordinadora de Convivencia Escolar.

Ha resuelto que el/la estudiante: _____

Sea trasladado (a) al curso: _____ Básico. Debido a que incurrió en las siguientes acciones: _____,

las cuales se tipifican en el Reglamento de Convivencia como faltas gravísimas. El objetivo de la medida es ayudar al estudiante a canalizar su conducta en un nuevo ambiente.

Recurso de Apelación:

	Presentado		No presentado
	Aceptado		No aceptado

_____ _____

Directora Jefa de UTP

_____ _____ _____

Coordinadora de Convivencia Profesor jefe Profesor jefe que recibe

CAMBIO DE APODERADO

El Equipo de gestión compuesto por:

- Claudia Cárdenas Gallardo, Directora
- Rosa Molina Retamal, Jefa de Unidad Técnica y Pedagógica
- Mónica Cornejo Retamal, Inspectora General
- Pablo Rubio, Asesor PME
- Pamela Cárdenas Gallardo, Psicóloga de la Escuela
- Patricia Jaramillo Pizarro, Coordinadora de PIE
- Ruth Camilo Carmona, Coordinadora de Convivencia Escolar.

Ha resuelto el reemplazo del apoderado _____, del estudiante: _____, del curso: _____. Debido a que incurrió en las siguientes acciones: _____,
las cuales se tipifican en el Reglamento de Convivencia como causales de cambio de apoderado.
El objetivo de la medida es contar con el debido acompañamiento del o la estudiante respecto a nuestro Proyecto Educativo.

Recurso de Apelación:

	Presentado		No presentado
	Aceptado		No aceptado

_____ Directora

_____ Jefa de UTP

DERIVACIÓN A CONVIVENCIA ESCOLAR

Nombre y apellido del estudiante: _____

Curso: _____

Motivo de la derivación:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Nombre y Apellido de quien deriva: _____

Rol o cargo: _____

Firma: _____

_____

Firma y timbre de Inspectoría

COMPROMISO DEL APODERADO (A)-CONDICIONALIDAD DEL ESTUDIANTE

Puente Alto, _____

Yo, _____Apoderado (a) de _____ del curso _____. Me comprometo a respaldar a la Unidad educativa en todas las acciones que emprenda, para alcanzar las metas académicas y valóricas de mi pupilo propuestas en el Proyecto Educativo, principalmente en los siguientes puntos:

1) Asistir a las entrevistas solicitadas por cualquier estamento del establecimiento.
2) Si es el caso, debe presentar los informes de especialistas (Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra, fonoaudiólogo) en el plazo máximo de un mes.
3) Cumplir con el tratamiento indicado por el especialista y entregar regularmente, según la indicación del especialista, informes emitidos por él mismo en lo que se dé cuenta del avance del/la estudiante.
4) Asegurar la asistencia a clases y así mismo la puntualidad del/la estudiante.

Si a pesar de las instancias recién mencionadas no se observa un cambio positivo de conducta por parte de el/o la estudiante, nuestro establecimiento se reserva el derecho de realizar las siguientes acciones indicadas en el Reglamento de Convivencia Escolar:

- Cambio de apoderado
- Cambio de curso
- En caso de reincidencia en una falta gravísima, el establecimiento evaluará medidas de expulsión o cancelación de matrícula, según lo determinado por el Equipo de Gestión.

_____ _____

Apoderado Directora

20. Documentos institucionales anexos

PISE

PGCE