

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCUELA PUCARA



2026

INDICE

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.....	5
1. Presentación.....	5
II. INTRODUCCIÓN.....	6
1. Proceso de construcción y socialización.....	6
III. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES.....	7
IV. MISIÓN, VISIÓN Y SELLOS DEL ESTABLECIMIENTO.....	8
V. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO.	10
VI. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.....	11
1. Organigrama.....	11
2. Niveles.....	12
3. De los ingresos de apoderados al establecimiento.....	13
4. Mecanismos de comunicación con padres, madres y apoderados.....	13
5. Canales de comunicación.....	14
VII. MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	15
1. La comunidad educativa está conformada por:.....	15
2. Funciones de los miembros de la comunidad educativa.....	15
VIII. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN ESCOLAR.	19
IX. SOBRE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA.	20
1. Proceso de admisión y matrícula (SAE).....	20
2. Matrícula.....	20
X. SOBRE EL CONSEJO ESCOLAR Y LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.	
22	
1. De la buena convivencia escolar.....	22
2. Del Consejo Escolar.....	22
3. Del Encargado de Convivencia Escolar.....	24
4. Del Equipo de Convivencia Escolar.....	25
5. Consejo de Profesores.....	25
6. Centro de padres, madres y apoderados.....	26
7. Centro de estudiantes.....	26
XI. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	28
1. Derechos y deberes del Administrador Superior.....	28

2. Derechos y deberes del Profesor Encargado.....	29
3. Derechos y deberes de los estudiantes.....	30
4. Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados.	32
5. Derechos y deberes de la Educadora de Párvulos.	35
6. Derechos y deberes de los docentes.....	36
7. Derechos y deberes de los asistentes de la educación.....	38
XII. PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.	39
Son faltas leves:	39
Procedimiento ante las faltas leve:	39
Son faltas graves:	40
Procedimiento ante faltas graves:.....	40
De las faltas gravísimas:	42
Procedimiento ante faltas gravísimas:	43
Encargados para la aplicación de medidas disciplinarias:	43
XIII. SOBRE LOS RECONOCIMIENTOS.	44
XIV. PROTOCOLOS.....	45
1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL Y/O ACOSO.	45
2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	50
3. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE EMBARAZO ADOLESCENTE.	60
4. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTE ESCOLAR.....	66
5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS ESTUDIANTILES.....	70
5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE EL USO DEL CELULAR.	76
6. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA ESTUDIANTES TEA SEGÚN CIRCULAR 586.....	80
1. Identificación de la etapa e identificación de señales de alarma.	84
2. Estrategias de intervención según etapa.	85
3. Responsables de activar y ejecutar el protocolo.	86
4. Medidas de acompañamiento y apoyo social.	87



5. Disposiciones finales.....	89
6. Seguimiento y evaluación del protocolo.	89

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Nombre	Escuela Pucara
RBD	17749 – 0
Dependencia	Particular Subvencionado
Tipo de Establecimiento	Particular Subvencionado
Niveles de Enseñanza	Prekínder a Sexto Básico
Dirección	Puente 5, Parcela 4
Comuna, Región	Concepción, Región del Biobío
Teléfono	9 42975911
Correo Electrónico	contacto@escuelapucara.net
Profesor/a Encargado/a	Elsa Zambrano Leal
Programas de Apoyo al Aprendizaje	PIE

1. Presentación.

El presente Reglamento Interno constituye un instrumento de carácter formativo y normativo, orientado a promover el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes. Su diseño integra a todos los actores de la comunidad educativa y se ajusta estrictamente a los contenidos mínimos exigidos por la normativa educacional vigente y las circulares impartidas por la Superintendencia de Educación.

Este documento normativo tiene por objeto garantizar el ejercicio efectivo de los derechos y el cumplimiento de los deberes de cada miembro de la comunidad. Para ello, regula las relaciones institucionales mediante la fijación de normas de funcionamiento, protocolos de convivencia escolar y procedimientos generales que rigen al establecimiento.

La institución vela por la igualdad en el acceso a las experiencias de aprendizaje, posicionando este reglamento como un recurso pedagógico. Su gestión se fundamenta en la **convivencia positiva**, priorizando un enfoque preventivo y la mediación como estrategia central para la resolución de conflictos escolares.

La finalidad última de este instrumento es fomentar una cultura de sana convivencia escolar, asegurando entornos y condiciones que resguarden el aprendizaje y el bienestar superior de niños, niñas y adolescentes.

El cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas es de carácter **obligatorio** para todos los estamentos, con el fin de fortalecer los procesos de gestión escolar. Este reglamento se encuentra alineado con los pilares de la **Estrategia Nacional de Educación Pública (2020-2028)** y los principios rectores de la **Ley N° 21.040**, relevando el compromiso ético y normativo de todos los integrantes de la comunidad.

II. INTRODUCCIÓN.

La estructura normativa del presente Reglamento Interno se sustenta en un marco legal actualizado, que garantiza el cumplimiento de los principios de probidad, equidad y calidad educativa. Las disposiciones aquí contenidas han sido articuladas en estricta observancia de las normativas vigentes del Estado chileno, las cuales mandatan la creación de entornos seguros, inclusivos y democráticos.

Marcos de referencia:

- ✓ **Ley General de Educación (LGE):** Marco matriz que rige el sistema educativo nacional y define los deberes y derechos de la comunidad.
- ✓ **Resolución Exenta N° 181 (2026):** Aprueba circular que imparte instrucciones sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimiento educacionales.
- ✓ **Ley N° 21.040 y Estrategia Nacional de Educación Pública (2020-2028):** Lineamientos institucionales para la implementación del nuevo sistema de educación pública.
- ✓ **Ley N° 21.545 (Ley TEA):** Normativa que asegura la inclusión, el acompañamiento y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista.
- ✓ **Ley N° 21.801:** Disposiciones legales referentes a la regulación y limitación del uso de dispositivos electrónicos móviles dentro de los contextos educativos.
- ✓ **Ley N° 20.845 (Ley de Inclusión Escolar):** Normativa que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado
- ✓ **Decreto 67 (2018):** Reglamento para la evaluación y promoción de alumnos de educación general básica y media humanístico-científica de adultos.

1. Proceso de construcción y socialización.

En la construcción del presente Reglamento Interno se consideró la coherencia y articulación con otros instrumentos del establecimiento como: Plan Educativo institucional, Reglamento de Evaluación y Promoción (REP), Reglamento de Convivencia Escolar y el Proyecto de Mejoramiento Educativo (PME).



III. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES.

Nuestra unidad educativa particular subvencionada está en un contexto rural multigrado, funcionando como establecimiento que atiende a alumnos de diversos sectores rurales como Poñén, Roa, Curapalihue y alrededores.

La infraestructura está edificada en 220,11 mt², terreno arrendado por nuestra vecina y ex apoderada María Venegas Vergara a la Sociedad Educacional Andalién Ltda.; donde oficia como representante legal Don Misael Valenzuela Castro. La escuela está situada en el puente 5 parcela 4, camino a Bulnes, en la Ciudad de Concepción.

La escuela existe desde el 31 de diciembre del año 1998. Para el año 1999 inicia con subvención fiscal. Posteriormente, el MINEDUC autoriza la creación de segundo nivel de transición el día 23 de junio del año 2000; además de permitirse trabajar como cursos combinados. El 29 de marzo de 2001 se crea el curso de primer nivel transición.

En 2006, la escuela Abra Palabras de San Pedro de Paz apoya al establecimiento en PIE y gracias a su apoyo, el 14 de marzo de 2008 el establecimiento le es aprobado para el Convenio de igualdad de Oportunidad y excelencia Educativa obteniendo recursos de subvención escolar preferencial.

El 21 de febrero de 2011 se da inicio al convenio de Integración educativa y, en marzo del mismo año, se reconoce la modalidad de educación especial y la posibilidad de crear aula de recursos para el mismo programa.

Anteriormente, el establecimiento becaba a los estudiantes con parte del pago mensual del furgón escolar y, desde el año 2017, cuenta con transporte gratuito para todos los niños que lo soliciten.

IV. MISIÓN, VISIÓN Y SELLOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Misión: La misión de nuestra escuela es entregar condiciones para todos los estudiantes aprendan a crear y desarrollar las potencialidades de su persona, propiciar los ambientes afectivos que constituyan a mantener una convivencia sana a través del modelamiento y que las experiencias propuestas en la educación fortalezcan la seguridad del estudiante en sí mismo, la honestidad, responsabilidad, respeto por su entorno social y natural.

Visión: Generar un ambiente educativo cálido, centrado en la persona, brindando una formación valórica, cognitiva con responsabilidad personal y social, considerando la perseverancia como una cualidad que le permita enfrentar con resiliencia y éxito su proyecto de vida, en condiciones de ruralidad, por lo que deseamos ser una escuela que propicie con todos los integrantes de la comunidad la formación integral, vida sana y con altas expectativas con conciencia ambientalista, responsable de su entorno.

Sellos:

- ✓ Entregar condiciones de una vida sana.
- ✓ Conciencia ambientalista.
- ✓ Espíritu de superación.

Valores y competencias institucionales:

- ✓ Respeto.
- ✓ Lealtad.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Honestidad.
- ✓ Sentido de pertenencia asociado al contexto rural.

Principios orientadores:

- ✓ **Dignidad del ser humano:** Todas las disposiciones contempladas en este reglamento deben respetar la integridad física y moral del estudiante, profesionales, asistente de la educación, madres, padres y/o apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- ✓ **Interés superior de los estudiantes:** Este principio permite garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención de derechos de los niños y niñas. Este concepto se aplica en todos los

ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que les afecten.

- ✓ **Autonomía progresiva:** Los establecimientos y la familia deben apoyar proteger el desarrollo de los estudiantes y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con su evolución.
- ✓ **No discriminación arbitraria:** Se debe respetar y no discriminar ni a niños/a ni adultos ya sea por su raza o etnia, nacionalidad, situación económica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad. Se debe velar porque todos tengan la misma atención y oportunidad.
- ✓ **Participación:** Los estudiantes tienen derecho a participar en actividades culturales, deportivas y recreativas del establecimiento y a expresar su opinión, las madres, padres y apoderados tienen derecho a ser escuchados, participar en el proceso educativo, aportar al desarrollo del proyecto educativo y asociarse libremente, los profesionales, asistentes de la educación tienen derecho a proponer ideas, iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento y a asociarse libremente, formar o integrar grupos con personas afines con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un interés común.
- ✓ **Transparencia:** Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser informados por el sostenedor, profesor encargado, Profesor jefe a cargo de los estudiantes, respecto a los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.
- ✓ **Responsabilidad:** Los miembros de la comunidad educativa tienen deberes como: Brindar un trato respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de educación, enunciadas en reglamento interno, PEI y todas las normas.
- ✓ **Justo y racional procedimiento:** Todas las medidas disciplinarias que se apliquen deben realizarse mediante un procedimiento racional y justo, establecido en este reglamento interno. Se debe comunicar al miembro que incumplió una norma y cuál es la posible sanción, debe ser escuchado, puede defenderse y se debe otorgar un plazo razonable.



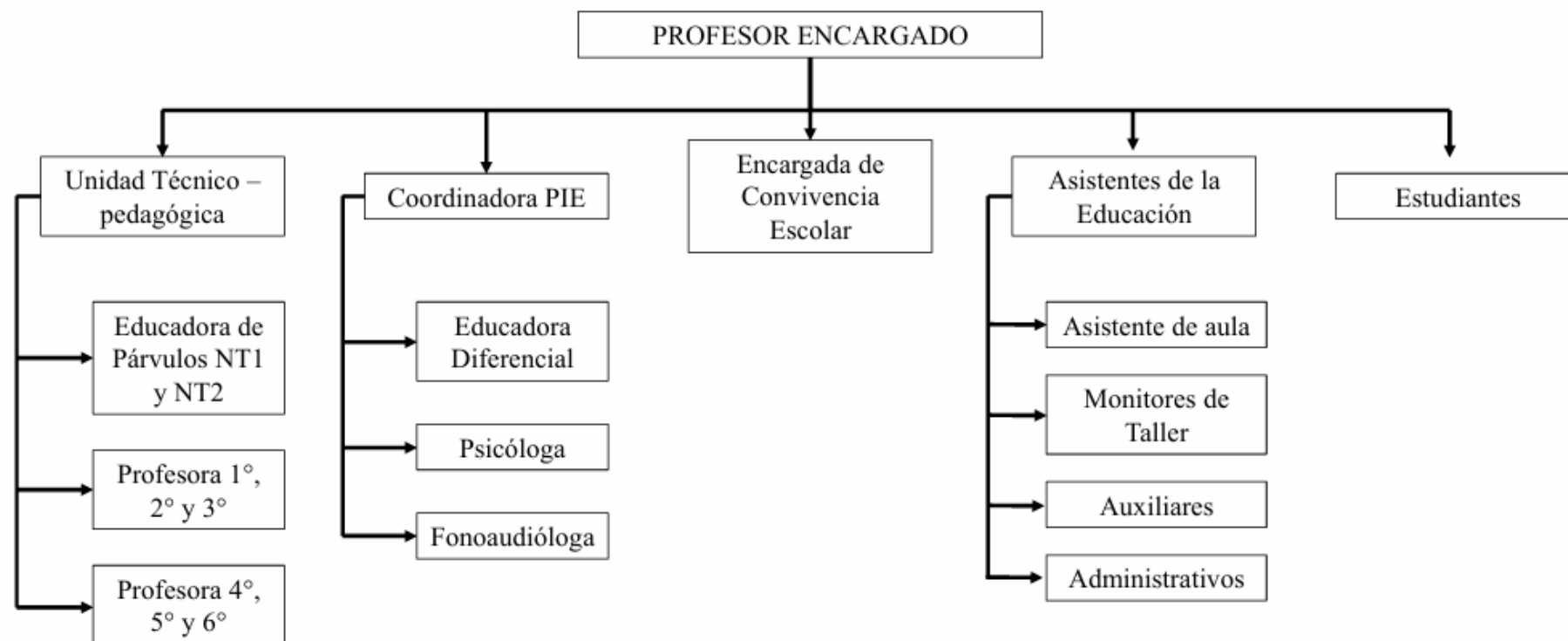
V. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO.

El presente Reglamento Interno establece el marco normativo fundamental para todos los estamentos de nuestra comunidad. Su propósito central es fomentar una convivencia armónica y un entorno institucional que potencie de manera efectiva el proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes.

Con el fin de asegurar un clima educativo óptimo, este reglamento define las directrices que regulan la vida escolar. A través de la promoción de vínculos saludables, buscamos garantizar un espacio seguro y propicio para el desarrollo académico y personal de todos los estudiantes.

VI. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Organigrama.



2. Niveles.

Niveles de enseñanza que imparte	Enseñanza Pre-Básica y Enseñanza Básica: Cursos combinados: ✓ Prekínder y kínder. ✓ Primero, segundo y tercero. ✓ Cuarto, quinto y sexto.	
Número de cursos por nivel	1 curso por nivel.	
Régimen de la jornada escolar	Media jornada	
Horario de clases enseñanza Pre-Básica	Ingreso	Término
	9:00	10:15
	10:30	12:00
	12:15	13:30
Horario de clases enseñanza básica	Ingreso	Término
	8:45	10:15
	10:30	12:00
	12:15	13:45
Recreos	10:15 – 10:30	
	12:00 – 12:15	
Hora de almuerzo	Enseñanza Pre-Básica: 13:00 – 13:15	
	Enseñanza Básica: 13:45 – 14:00	

3. De los ingresos de apoderados al establecimiento.

Ingreso de los apoderados	El retiro de los estudiantes deberá efectuarse únicamente en los períodos de recreo. Asimismo, la permanencia de los apoderados en el establecimiento se limitará a los horarios asignados para entrevistas individuales y reuniones de padres.
Entrega de objetos a estudiantes	Para garantizar el orden institucional, la recepción de artículos u objetos personales se realizará únicamente en la oficina del establecimiento y durante los periodos de recreo. Queda estrictamente prohibida la entrega directa de cualquier pertenencia por parte de los apoderados a los estudiantes.
Transporte escolar	El establecimiento pone a disposición de todo el alumnado del sector un servicio de transporte escolar. Para garantizar la seguridad en el acceso, el furgón realizará la recepción de estudiantes en el recinto entre las 07:45 y las 08:45 am, mientras que el retiro al finalizar la jornada se llevará a cabo estrictamente entre las 14:00 y las 14:30 pm.

4. Mecanismos de comunicación con padres, madres y apoderados.

Con el fin de ajustarse a la realidad de nuestra comunidad educativa, la escuela utiliza vías de comunicación formales para relacionarse con los padres, madres y apoderados. De acuerdo con el conducto regular, los medios oficiales son:

- ✓ Entrevistas de los profesores jefes con las familias para trabajar materias pedagógicas y/o relacionadas con la convivencia escolar.
- ✓ Comunicación escrita de docentes y profesionales.
- ✓ Vía telefónica (exclusivamente al número de la escuela).
- ✓ Reunión de Apoderados y de Centro General de padres.
- ✓ Reunión de microcentro (solo directivas de curso).
- ✓ Reunión de PIE.
- ✓ Circulares emitidas desde dirección (en formato físico o digital).
- ✓ Fichero del establecimiento.

5. Canales de comunicación.

Correo electrónico	contacto@escuelapucara.net
Página Web	
Redes Sociales	Facebook
Libreta de comunicaciones	Sí aplica
Circulares	Sí aplica

VII. MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. La comunidad educativa está conformada por:

- ✓ Profesor Encargado:
- ✓ Docentes.
- ✓ Educadora de Párvulos.
- ✓ Educador Diferencial.
- ✓ Asistentes de la educación (Psicóloga y fonoaudióloga).
- ✓ Auxiliar de aseo.
- ✓ Encargado de Convivencia Escolar.
- ✓ Estudiantes.
- ✓ Madres, padres y apoderados.

2. Funciones de los miembros de la comunidad educativa.

Funciones del Profesor Encargado:

El Profesor Encargado deberá garantizar que el establecimiento opere correctamente, priorizando el desarrollo de los estudiantes y atendiendo a sus necesidades específicas. Además, deberá monitorear que se cumplan las metas institucionales contempladas en la normativa legal y en los proyectos de mejora educativa. Dentro de sus funciones se encuentra:

1. Dirigir y coordinar, en conjunto con su equipo directivo, el trabajo técnico pedagógico del establecimiento, en lo referido a la organización, planificación, supervisión, coordinación y evaluación de la enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.
2. Orientar el desarrollo profesional continuo de los docentes y asistentes de la educación.
3. Elaborar y proponer al Administrador Superior el proyecto educativo institucional del establecimiento y sus modificaciones.
4. Elaborar y proponer al Administrador Superior el plan de mejoramiento educativo del establecimiento.
5. Velar, en conjunto con su equipo directivo, por la ejecución del reglamento interno y el Plan de Convivencia Escolar, que deberá ser evaluado por el consejo escolar, de conformidad con la legislación vigente.
6. Promover la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de su organización en directivas de curso,

centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza y mejora continua del establecimiento educacional.

7. Promover la inclusión del establecimiento y su comunidad educativa en la comunidad local.

Funciones de los docentes:

Es el profesional encargado de ejecutar el proceso educativo de forma integral. Esto implica realizar el diagnóstico, la planificación, el desarrollo y la evaluación de la enseñanza, así como supervisar las tareas formativas generales y adicionales que se desarrollan en la institución. Dentro de sus funciones se encuentran:

1. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso de aprendizaje en las asignaturas que le corresponden.
2. Atención de estudiantes y apoderados vinculada a los procesos de enseñanza y aprendizaje.
3. Actividades asociadas a la responsabilidad de jefatura de curso, cuando corresponda.
4. Trabajo en equipo con otros profesionales del establecimiento.
5. Actividades complementarias al plan de estudios o extraescolares de índole cultural y/o deportivas.
6. Actividades vinculadas con organismos o instituciones públicas o privadas, que contribuyan al mejor desarrollo del proceso educativo, si correspondiera.
7. Respetar y seguir el procedimiento en caso de accidentes de los alumnos de acuerdo con lo señalado en el Reglamento Interno.

Funciones del Educador Diferencial:

Docente especialista que debe responder a las NEE de los estudiantes, a su etapa de desarrollo, a las exigencias curriculares del nivel educativo, como también a las características de la comunidad escolar a la que se incorporan. Dentro de las funciones se encuentra:

1. Diseño de la respuesta educativa y de acceso al currículo correspondiente al nivel, para la diversidad de estudiantes en el aula, aplicando los planes de clases y la evaluación de los aprendizajes, de modo de conseguir que todos los estudiantes participen, aprendan y se sientan valorados, con especial énfasis en los estudiantes que presentan NEE.

2. Elaboración del Plan de Apoyo individual del estudiante (NEET o NEEP según sea el caso), en base a la información recogida durante el proceso de evaluación diagnóstica inicial, incluyendo adecuaciones curriculares cuando corresponda.
3. Diseño de la evaluación y el registro de los aprendizajes tanto de los estudiantes que presentan NEE transitorias como permanentes.
4. Realizar trabajo colaborativo con docentes y asistentes de la educación.
5. Mantener actualizadas las carpetas de los estudiantes del programa.
6. Formar parte del equipo multidisciplinario del establecimiento y asistir a las reuniones que se convoque.

Funciones del psicólogo:

Este profesional interviene en el entorno escolar para fortalecer el desarrollo personal y académico. Se encarga de analizar las necesidades de cada grupo y etapa escolar, colaborando activamente en la adaptación de la enseñanza para que responda de manera efectiva a la diversidad de los estudiantes. Dentro de sus funciones se encuentra:

1. Evaluar, orientar y realizar seguimiento a los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, dificultades de rendimiento o adaptación escolar.
2. Planificar y diseñar estrategias de intervención con los estudiantes, de acuerdo con sus necesidades educativas.
3. Derivar a centros de salud y/o instituciones correspondientes a aquellos estudiantes que requieran atención de especialistas.
4. Apoyar técnicamente la labor del profesor.
5. Colaborar con la comunidad educativa para la resolución de diversidad de situaciones y problemáticas emergentes en distintos niveles del establecimiento educacional.

Funciones del Fonoaudiólogo:

Profesional orientado a identificar e intervenir en las necesidades lingüísticas de los estudiantes de la escuela, asegurando un abordaje integral de los trastornos del lenguaje que interfieran con su desarrollo escolar. Dentro de sus funciones se encuentra:

1. Evaluación fonoaudiológica de ingreso.
2. Participación en la elaboración del plan educativo.
3. Atención de estudiantes con necesidades educativas especiales.

4. Realizar trabajo colaborativo con docentes y asistentes de la educación.
5. Mantener actualizadas las carpetas de los estudiantes del programa.

Funciones del Encargado de Convivencia Escolar:

El Encargado de Convivencia Escolar debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Dentro de sus funciones se encuentran:

1. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
2. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
3. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
4. Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

VIII. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN ESCOLAR.

El establecimiento no exige marcas ni proveedores exclusivos; el uniforme puede comprarse libremente según la conveniencia económica de cada hogar. Su uso se exigirá desde la última semana de marzo de cada año, lo cual se recordará formalmente al finalizar el año escolar anterior. El uniforme es un sello que promueve el sentido de pertenencia a nuestra comunidad.

Excepciones y Normativa Legal (Decreto N° 215 de 2009, Mineduc):

- ✓ Los docentes están facultados para eximir temporalmente del uso del uniforme a un estudiante por razones justificadas.
- ✓ No usar el uniforme jamás será motivo para prohibir la entrada al colegio ni para excluir al estudiante de sus clases o talleres.

Protocolos de Inclusión:

1. **Maternidad:** Las alumnas embarazadas adaptarán su vestimenta según las etapas de su proceso.
2. **Identidad de género:** Los niños, niñas y jóvenes trans podrán elegir el uniforme y ropa deportiva que correspondan a su identidad.

En cada uno de los casos nombrados anteriormente se deberán mantener los colores institucionales.

El uniforme escolar se detalla a continuación:

Curso / Nivel	Vestuario Escolar
Prekínder y Kinder	✓ Buzo institucional color burdeo. ✓ Delantal institucional de color burdeo.

Curso / Nivel	Vestuario Escolar
1° a 6° Básico	✓ Pantalón gris (varones). ✓ Falda plisada burdeo (damas). ✓ Polera institucional (damas y varones). ✓ Buzo institucional color burdeo. ✓ Delantal institucional cuadrillé azul (damas y varones). ✓ Mantener una higiene personal adecuada.

IX. SOBRE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA.

1. Proceso de admisión y matrícula (SAE).

En cumplimiento con la Ley N.º 20.845 de Inclusión Escolar, el ingreso de nuevos estudiantes a nuestra institución se gestiona exclusivamente mediante el Sistema de Admisión Escolar (SAE), siguiendo las directrices del Ministerio de Educación. Cada año, el colegio reporta formalmente sus vacantes disponibles por curso dentro de los plazos establecidos en el calendario oficial.

Toda la información sobre fechas clave, resultados y matrículas es administrada por el Mineduc a través de la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl.

Puntos clave para padres y apoderados:

- ✓ **Responsabilidad del trámite:** La postulación debe realizarla el padre, madre o tutor legal a través de la web del SAE, ya que el Ministerio está a cargo de todo el proceso de selección aleatoria.
- ✓ **Gestión correcta:** Es deber del apoderado ingresar datos fidedignos, añadir nuestro establecimiento a su listado según su orden de preferencia y asegurarse de enviar la postulación. Los borradores no guardados quedan fuera del proceso.
- ✓ **Sin barreras:** El sistema prohíbe las pruebas de admisión, la revisión de notas previas, las entrevistas psicológicas, los antecedentes socioeconómicos y es 100% gratuito.

Sobre las vacantes remanentes (Registro Público): Si tras los periodos oficial y complementario del SAE aún quedan cupos disponibles, estos se asignarán estrictamente por orden de llegada mediante el **Registro Público** (físico o digital), cumpliendo con el Art. 56 del Decreto 152 (2016) del Mineduc. Este instrumento garantiza la transparencia, registrando el nombre, datos de contacto del apoderado, curso solicitado, fecha, hora exacta y firma.

2. Matrícula.

Una vez que el Sistema de Admisión Escolar (SAE) publique los resultados, los postulantes seleccionados deberán concretar su matrícula dentro de los plazos establecidos. Este trámite también es obligatorio para los estudiantes antiguos que continúan en el establecimiento, quienes deberán respetar las fechas informadas por la dirección.

Para hacer efectivo el proceso, el padre, madre o apoderado debe **acercarse presencialmente al establecimiento** para realizar las siguientes gestiones:



- ✓ Completar y firmar la ficha de matrícula.
- ✓ Gestionar los compromisos del apoderado.
- ✓ Postular o renovar las becas de transporte (si corresponde).
- ✓ Presentar obligatoriamente el certificado de nacimiento del estudiante.

La condición oficial de estudiante del establecimiento se adquiere únicamente al finalizar este trámite presencial. A partir de ese momento, comienzan a regir todos los derechos y obligaciones estipulados en este reglamento interno.

X. SOBRE EL CONSEJO ESCOLAR Y LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. De la buena convivencia escolar.

Conforme al artículo 16 A de la Ley General de Educación, la convivencia escolar es la coexistencia armónica entre todos quienes formamos la institución. Esta interrelación positiva es clave para alcanzar las metas pedagógicas y asegurar un entorno que potencie el desarrollo integral de las y los estudiantes.

Esta comunidad educativa la integramos todos: estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes, equipo directivo y el sostenedor (Art. 9 de la Ley General de Educación). Por lo tanto, resguardar este espacio es un deber compartido; debemos permanecer alertas ante cualquier vulneración de derechos, violencia, agresiones sexuales o situaciones que afecten la integridad de sus miembros.

Nuestras acciones para fomentar el buen trato: Para construir una comunidad segura, la escuela implementa las siguientes estrategias de apoyo:

- ✓ **Valores del PEI en acción:** Impulsamos diariamente el respeto, la honestidad, la responsabilidad, la tolerancia y la solidaridad como pilares de nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ **Participación y resolución pacífica:** Abrimos espacios para el protagonismo estudiantil, incentivando que los propios alumnos propongan soluciones a sus diferencias a través del cuerpo de mediadores escolares.

2. Del Consejo Escolar.

En cumplimiento con la Ley N.º 19.979, el establecimiento dispone de un Consejo Escolar. Esta instancia busca congregar y promover la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa, con la meta compartida de elevar la calidad de la enseñanza, mejorar el clima de convivencia y optimizar los resultados de aprendizaje.

Sus objetivos principales son:

- ✓ Impulsar y canalizar los aportes de la comunidad en torno al Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ✓ Fomentar un ambiente escolar sano y de buen trato.
- ✓ Prevenir cualquier manifestación de violencia —ya sea física o psicológica—, así como situaciones de agresión o acoso.

Conforme a lo regulado por el Decreto N.º 24 de 2005, el Consejo Escolar opera bajo un reglamento interno propio, el cual estipula los siguientes lineamientos:

COMPOSICIÓN:

- ✓ El Profesor Encargado, quien lo presidirá.
- ✓ El Administrador Superior.
- ✓ Un/a representante de los docentes elegido por sus miembros.
- ✓ Un/a representante de los Asistentes de la Educación.
- ✓ Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento.
- ✓ El/la presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- ✓ El/la representante de los estudiantes.

FUNCIONAMIENTO:

En cumplimiento con el Artículo 8º del Decreto 24, el Consejo Escolar tiene como fecha límite la última semana de abril de cada año para quedar oficialmente constituido y celebrar su primera sesión.

El proceso se rige bajo el siguiente cronograma legal:

- ✓ **Convocatoria:** El Profesor Encargado del establecimiento deberá citar a esta primera reunión dentro del plazo mencionado, la cual validará legalmente la conformación del organismo.
- ✓ **Notificación al Mineduc:** Tras la sesión, el Administrador Superior dispone de un plazo máximo de 10 días hábiles para remitir una copia del acta constitutiva al Departamento Provincial del Ministerio de Educación.

Dicha acta debe especificar obligatoriamente los siguientes datos:

- ✓ Identificación del establecimiento.
- ✓ Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- ✓ Integrantes del Consejo Escolar.
- ✓ Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- ✓ El Consejo Escolar sesionará dos veces en cada semestre como mínimo según el contexto lo permita.
- ✓ Las sesiones serán citadas y presididas por el Profesor Encargado del establecimiento.
- ✓ El Administrador Superior deberá informar, durante la primera sesión, si se otorgan facultades resolutorias al consejo.

ATRIBUCIONES:

Con respecto a las funciones o atribuciones del consejo escolar en los establecimientos educacionales, estas pueden ser de carácter informativo, consultivo y/o propositivo. Son informativos cuando se tratan las siguientes materias:

- ✓ Logros de aprendizaje de los estudiantes. El Profesor Encargado del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- ✓ Informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley No 18.962 y del D.F.L. No 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Profesor Encargado en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.

Son consultivos cuando se tratan los siguientes aspectos:

- ✓ Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ✓ Programación anual y actividades extracurriculares.
- ✓ Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- ✓ El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Profesor Encargado anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- ✓ La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución.

3. Del Encargado de Convivencia Escolar.

La escuela cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, profesional encargado de planificar y liderar el plan institucional del área. Este plan se construye sumando las medidas dictaminadas por el Consejo Escolar.

FUNCIONES:

- ✓ Coordinar y monitorear el diseño e implementación del plan de gestión de convivencia escolar y la actualización y revisión y actualización del RIE y sus protocolos.
- ✓ Promover la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- ✓ Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

- ✓ Atender estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- ✓ Participar de reuniones de trabajo y coordinación con el equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del plan de gestión de convivencia escolar con el resto de la gestión institucional.

4. Del Equipo de Convivencia Escolar.

La convivencia escolar es tarea de todos. Se espera que cada miembro de la comunidad participe activamente y trabaje en equipo con el área de Convivencia Escolar. Este esfuerzo conjunto es indispensable, ya que un ambiente seguro y armónico es la base para que los estudiantes logren un aprendizaje efectivo. El Equipo de Convivencia Escolar tiene como finalidad la promoción de la buena convivencia entre los miembros de la comunidad escolar y la prevención de la violencia. Las acciones fueron diseñadas en concordancia con el PME y el PEI, y además se revisan en el consejo escolar incluyéndose acciones que ahí se estimen pertinentes. Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos de los niños y adolescentes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto.

Dentro de los objetivos específicos se encuentran:

- ✓ Difundir el reglamento interno entre los miembros de la comunidad educativa,
- ✓ favorecer la buena convivencia al interior de la comunidad educativa.
- ✓ Generar instancias de prevención y medidas de autocuidado en la comunidad educativa.
- ✓ Propiciar instancias de participación en los miembros de la comunidad educativa.

INTEGRANTES:

- ✓ Encargado de Convivencia Escolar.
- ✓ Dupla psicosocial (Psicóloga y Educador Diferencial).
- ✓ Representa de los docentes.
- ✓ Representante de los estudiantes.

5. Consejo de Profesores.

El establecimiento cuenta con un **Consejo de Profesores** que sesiona semanalmente. En estas instancias participan tanto el equipo directivo como el

cuerpo docente, con el fin de coordinar las acciones pedagógicas, resolver contingencias y organizar las tareas más inmediatas de la escuela.

6. Centro de padres, madres y apoderados.

El Centro de Padres y Apoderados es una entidad clave que se alinea y colabora con el propósito social y educativo de nuestra escuela. Sus miembros tienen el deber de participar activamente en la organización de actividades y mantener un conocimiento actualizado del Reglamento Interno.

Sus áreas de acción se dividen en tres pilares fundamentales:

- ✓ **Colaboración Educativa:** Impulsan el crecimiento y desarrollo integral de los estudiantes, fortalecen el vínculo entre las familias y la escuela, y respaldan el quehacer pedagógico.
- ✓ **Apoyo a la Gestión:** Mantienen un canal de comunicación fluido con el equipo directivo para canalizar información importante, inquietudes y propuestas de los apoderados.
- ✓ **Participación Comunitaria:** Integran de forma activa a las familias en la vida escolar, promoviendo proyectos comunitarios y programas que beneficien el progreso social de la comunidad.
- ✓ **Constitución del Centro de Padres y Apoderados:** La constitución del Centro de Padres y Apoderados se realizará mediante un proceso eleccionario cada cuatro años. Para postular y formar parte de su directiva, los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) Conocer, respetar y adherir al Proyecto Educativo Institucional (PEI), al Reglamento Interno y a las Normas de Convivencia Escolar vigentes.
 - b) No haber sido objeto de sanciones institucionales por faltas que afecten la convivencia escolar o el adecuado funcionamiento de la comunidad educativa.
 - c) No ejercer de manera simultánea cargos directivos en las directivas de curso, con el fin de promover la participación y representatividad de toda la comunidad.

7. Centro de estudiantes.

La representación de este organismo recaerá en las directivas de los cursos superiores (4°, 5° y 6° año básico), incluyendo además a un delegado de 3° año básico.



Su misión principal es ofrecer un espacio formativo que impulse en el alumnado el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la iniciativa para actuar. De este modo, se les prepara activamente para la convivencia democrática y para liderar transformaciones culturales y sociales en su entorno.

XI. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todos los integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo con la ley general de educación 20.370, están sujetos a derechos y deberes dentro del establecimiento educacional, de acuerdo con lo que estipula el artículo 10.

1. Derechos y deberes del Administrador Superior.

DERECHOS:

Artículo 1: Dirigir y administrar el establecimiento de acuerdo con la legislación vigente, el Proyecto Educativo Institucional y los principios que orientan su funcionamiento.

Artículo 2: Definir lineamientos de gestión institucional, administrativa, financiera y pedagógica, en concordancia con la normativa educacional aplicable.

Artículo 3: Participar en la elaboración, actualización y evaluación de los instrumentos de gestión institucional.

Artículo 4: Proponer e implementar acciones orientadas al mejoramiento continuo de la calidad educativa y de la gestión institucional.

DEBERES:

Artículo 1: Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.

Artículo 2: Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

Artículo 3: 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.

2. Derechos y deberes del Profesor Encargado.

DERECHOS:

Artículo 1: Recibir un trato digno, respetuoso y libre de cualquier forma de discriminación, violencia, acoso o maltrato por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 2: A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Artículo 3: Acceder a oportunidades de formación, capacitación, actualización y perfeccionamiento profesional.

Artículo 4: Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

DEBERES:

Artículo 1: Asumir como responsabilidad el logro de los objetivos formativos y académicos del establecimiento.

Artículo 2: Conducir de manera efectiva el funcionamiento general del establecimiento.

Artículo 3: Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

Artículo 4: Instaurar una cultura de altas expectativas en la comunidad educativa.

Artículo 5: Generar un ambiente laboral colaborativo y comprometido con la tarea educativa.

Artículo 6: Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Artículo 7: Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 8: Respetar la integridad física, psicológica y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.

3. Derechos y deberes de los estudiantes.

DERECHOS:

Artículo 1: A ser informados del calendario de evaluaciones.

Artículo 2: A rendir pruebas atrasadas con el mismo nivel de exigencia de las aplicadas al curso, cuando su inasistencia ha sido justificada con certificado médico dentro de los plazos acordados.

Artículo 3: A recibir oportunamente el resultado de sus calificaciones con un plazo máximo de 10 días hábiles.

Artículo 4: A ser retirado de la escuela con su apoderado titular o suplente mediante autorización y solicitud personal o escrita.

Artículo 5: A ser escuchado y tratado con respeto.

Artículo 6: Conocer el contenido de los artículos emanados de la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificado en Chile en agosto de 1991.

Artículo 7: Recibir una evaluación coherente de acuerdo con los objetivos de aprendizaje de su nivel. Ser matriculado y retirado cuando sus padres, tutores o apoderados lo soliciten personalmente en la escuela.

Artículo 8: Conocer el texto y significado de las anotaciones colocadas en el Libro de Clases.

Artículo 9: Conocer los motivos o razones de sus calificaciones y/o evaluaciones.

DEBERES:

Artículo 1: Concurrir diariamente a la escuela evitando los atrasos.

Artículo 2: Justificar sus atrasos e inasistencia a través de una comunicación escrita firmada por su apoderado/a.

Artículo 3: Deben asistir a todos los actos en que la escuela participe dentro y fuera de la comunidad.

Artículo 4: Cumplir con esmero y dedicación con sus tareas y deberes escolares, participando activamente en las actividades que la escuela le proponga.

Artículo 5: Tratar con respeto y deferencia a sus profesores, estudiantes de la escuela y a todo el personal que en ella trabaje o se encuentre ocasionalmente en la misma.

Artículo 6: Colaborar con el mantenimiento y ornato de la escuela y su sala de clase.

Artículo 7: Acatar las disposiciones internas del establecimiento teniendo un buen comportamiento dentro y fuera de él, especialmente cuando lo esté representando en eventos de cualquier naturaleza.

Artículo 8: En horas de clase deberá colaborar en el buen desarrollo de estas, para el bien propio y de los demás.

Artículo 9: Dirigirse a su sala al término de cada recreo.

Artículo 10: Los estudiantes deberán mantener una buena higiene y presentación personal dentro de la escuela.

Artículo 11: Se prohíbe a los estudiantes traer al establecimiento objetos de valor, juguetes, aparatos electrónicos (celular, tablet, audífonos, smartwatch, etc.) y elementos que puedan provocar daño a la comunidad (armas, objetos cortopunzantes y similares).

Artículo 12: Los estudiantes no deben responder irrespetuosamente a cualquier agente de la comunidad educativa o negarse a cumplir un mandato que esté implícito en su rol de estudiante.

Artículo 13: Los estudiantes serán responsables de la conservación de material didáctico y del mobiliario del establecimiento.

Artículo 14: A todo estudiante que no cumpla con las disposiciones de este reglamento se verá expuesto a las siguientes medidas disciplinarias:

- a) **Amonestación verbal:** Será aplicada por todos los agentes de la comunidad educativa cuando la situación así lo amerite.
- b) **Amonestación escrita:** La aplicará el profesor a cargo del curso dejando una constancia en el libro de clase. Se le informará al apoderado por escrito a través de su libreta de comunicaciones o por correo electrónico la falta cometida por el estudiante.
- c) **Citación al apoderado:** La realizará el profesional que se vea involucrado para que en conjunto se busque una solución a la situación dada.
- d) **Suspensión de clases:** En caso del tipo de falta que cometa el estudiante. Especificado en el CAPÍTULO IV: NORMAS, FALTAS Y MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS.

Artículo 15: Cuando los estudiantes agreden física o psicológicamente a un profesional del establecimiento (sea docente o asistente) le será condicionada su matrícula, o en efecto, ésta le será cancelada de inmediato cuando la situación sea considerada de extrema gravedad activando el protocolo de aula segura.

4. Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados.

DERECHOS:

Artículo 1: Recibir información con antelación de las reuniones, entrevistas y talleres convocadas por el establecimiento.

Artículo 2: Participar en actividades culturales y sociales convocadas por el establecimiento.

Artículo 3: Ser atendido por el Profesor Encargado o profesionales en horarios acordados previamente.

Artículo 4: Informar a la Dirección de la Escuela, por escrito, cualquier denuncia o reclamo en contra de algún miembro de la escuela, o bien en forma oral, dejando registro escrito de ello en “Cuaderno de Visitas y Entrevistas”, dejando su nombre y firma ante lo escrito, en los horarios establecidos.

Artículo 5: El apoderado/a o apoderado suplente previamente registrado en la ficha de matrícula, estarán facultados para recabar información referente a su pupilo o retirar documentación de la escuela.

Artículo 6: Solicitar documentos (informes o certificados) con un mínimo de 48 horas días hábiles, de manera presencial o correo electrónico.

DEBERES:

Los padres son los primeros responsables de la Educación de sus hijos, ya que en el interior del grupo familiar se inculcan los hábitos, se desarrollan capacidades y valores que posteriormente deberán ser complementados y fortalecidos por la educación formal entregada por la escuela.

Artículo 1: Apoyar los procesos educativos de sus pupilos y cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.

Artículo 2: Enviar a clases a su pupilo. En caso de inasistencia justificar por medio de documento médico que lo acredite.

Artículo 3: Es responsable de la presentación personal, la asistencia, puntualidad y conducta de su pupilo.

Artículo 4: Velar que su pupilo no lleve objetos de valor o distractores al establecimiento, ya que el establecimiento no se hará cargo por pérdida o deterioro de estos.

Artículo 5: Supervisar diariamente el desenvolvimiento de su pupilo en lo referente a útiles, evaluaciones y compromisos establecidos con sus profesores.

Artículo 6: Asistir a entrevistas con profesionales cuando sea citado en horario establecido, fijado y comunicado con anterioridad. En caso de no asistir, debe justificar su inasistencia.

Artículo 7: Asistir a las reuniones periódicas de padres y apoderados y charlas (talleres para padres) convocadas por el establecimiento.

Artículo 8: Responsabilizarse reparando y respondiendo ante los daños materiales o de cualquier índole que provoque su pupilo en el inmobiliario o infraestructura de la escuela.

Artículo 9: Velar por el retiro puntual de su pupilo en la hora de salida o avisar oportunamente al profesor a través de los medios establecidos (correo o libreta de comunicaciones, o teléfono de la escuela) si es retirado por una persona distinta a la que lo hace comúnmente.

Artículo 10: Respetar los horarios de retiro de los estudiantes (solo en recreos).

Artículo 11: No ingresar al establecimiento sin autorización previa.

Artículo 12: Conocer y respetar el horario de atención de los profesionales de la educación.

Artículo 13: Mantener un clima de buen trato donde se privilegie el diálogo como forma de resolución de conflicto entre todos los miembros de la comunidad educativa, siguiendo y respetando los protocolos establecidos.

Artículo 14: Conocer, adherir y cumplir con el reglamento de convivencia, el reglamento de evaluación y promoción y demás normativas internas del establecimiento.

Artículo 15: Informar y mantener actualizados sus datos de contacto (teléfono, correo, dirección u otros) así como de las situaciones que eventualmente pueden afectar el desempeño y/o bienestar de su hijo.

Artículo 16: Cumplir con sugerencias de asistencia médica profesional entregada por los profesionales de la educación.

Artículo 17°: Reforzar hábitos de estudio, de aseo, de higiene, de presentación personal y de actitud social de sus hijos o pupilos.

Artículo 18: Manifestar una actitud de respeto hacia todos los estudiantes del establecimiento. Frente a un conflicto escolar, tienen la obligación de canalizar la situación exclusivamente a través del profesional a cargo del curso, prohibiéndose cualquier llamado de atención directo a los menores involucrados. Asimismo, se prohíbe realizar juicios de valor o difamaciones en redes sociales u otros medios de comunicación, debiendo resguardar siempre la convivencia y la honra de la comunidad educativa.

Sanciones para apoderados:

- a) El no cumplimiento de los deberes tendrá como consecuencia la pérdida de su calidad como apoderado titular, asumiendo esta responsabilidad el apoderado suplente. En caso de que éste último no pueda, se deberá ingresar a un nuevo apoderado.
- b) El no cumplimiento de los deberes también prohibirá la participación del apoderado en cualquier actividad propuesta por la escuela (actos, salidas educativas, etc.).

- c) El no cumplimiento de las disposiciones establecidas en los Artículos 13, 14 y 18 constituirá una falta gravísima y será causal definitiva para la pérdida de la calidad de apoderado titular, debiendo la institución proceder a la designación o exigencia de un apoderado suplente.

5. Derechos y deberes de la Educadora de Párvulos.

DERECHOS:

Artículo 1: Desarrollar su labor en un ambiente de buen trato y sana convivencia, libre de cualquier forma de discriminación, violencia, acoso o maltrato.

Artículo 2: 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.

Artículo 3: A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.

Artículo 4: Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Artículo 5: Ejercer su autonomía profesional en la planificación, implementación y evaluación de los procesos educativos de acuerdo con las Bases Curriculares de Educación Parvularia y la normativa vigente.

Artículo 6: Acceder a oportunidades de capacitación, perfeccionamiento y desarrollo profesional continuo.

DEBERES:

Artículo 1: Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

Artículo 2: Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.

Artículo 3: Planificar, implementar y evaluar experiencias de aprendizaje pertinentes, significativas y acorde con las Bases Curriculares de Educación Parvularia y el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 4: Promover el desarrollo integral, bienestar y aprendizaje de todos los niños, respetando sus características, necesidades, intereses y ritmos de desarrollo.

Artículo 5: Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las Bases Curriculares y los Planes y Programas de Estudio.

Artículo 6: Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

6. Derechos y deberes de los docentes.

DERECHOS:

Artículo 1: Recibir un trato digno, respetuoso y libre de cualquier forma de discriminación, violencia, acoso o maltrato por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 2: Contar con los recursos, materiales y condiciones necesarias para el desarrollo de su labor pedagógica.

Artículo 3: A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Artículo 4: Acceder a oportunidades de formación, capacitación, actualización y perfeccionamiento profesional.

DEBERES DEL DOCENTE DE AULA:

Artículo 1: Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes a desarrollar en el aula.

Artículo 2: Poseer un conocimiento amplio de los Planes y Programas de Estudio vigentes.

Artículo 3: Programar y desarrollar las actividades de colaboración de su competencia y entregar su cooperación en otras actividades cuando sea requerido dentro del horario de cada profesor.

Artículo 4: Cumplir con la totalidad de horas que estipula su contrato de trabajo.

Artículo 5: Cumplir y hacer cumplir las disposiciones técnico-pedagógicas impartidas por el MINEDUC y transmitidas por la dirección del establecimiento.

Artículo 6: Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento.

Artículo 7: Cuidar los bienes de la escuela, ayudar a la conservación de esta y responsabilizarse de aquellas dependencias que le confíen.

Artículo 8: Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los Planes y Programas de Estudio en el desempeño de su labor docente.

Artículo 9: Asistir a los consejos Técnico-Pedagógico y administrativos cuando sea requerido u otras instancias de perfeccionamientos.

Artículo 10: Acudir oportunamente al inicio de la clase que corresponda para dar cumplimiento al horario establecido.

Artículo 11: Firmar el libro de asistencia correspondiente al inicio y término de su jornada laboral.

Artículo 12: Informar a la dirección del establecimiento toda situación relevante que afecte el aprendizaje de algún estudiante.

Artículo 13: Comunicar con antelación a la dirección de la escuela toda acción extraordinaria que desea desarrollar con los estudiantes.

Artículo 14: Retirar el libro de clases de la oficina y devolverlo a la misma al término de cada jornada.

DEBERES DEL PROFESOR JEFE:

Artículo 1: Asesorar la organización del curso y motivar la participación de cada uno de sus integrantes para lograr su interacción como miembros de su grupo-curso.

Artículo 2: Mantener actualizado el registro de antecedentes individual y grupal de sus estudiantes.

Artículo 3: Procurar la atención individual de los estudiantes que presenten un mayor grado de dificultad en su aprendizaje.

Artículo 4: Mantener una comunicación permanente con los padres y apoderados entregándoles la información que ellos requieran respecto a su hija o hijo.

Artículo 5: Propiciar una buena relación escuela-hogar, permitiendo la participación de los padres o apoderados en el proceso de enseñanza aprendizaje de su hijo o hija.

Artículo 6: Mantener un trato cordial y de respeto hacia la comunidad educativa.

Artículo 7: Realizar las reuniones de padres y apoderadas según calendarización del plan anual, avisando con días de anticipación fecha y hora.

7. Derechos y deberes de los asistentes de la educación.

DERECHOS:

Artículo 1: Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

Artículo 2: Expresar sus opiniones de forma apropiada.

Artículo 3: Participar y proponer iniciativas acordes a sus funciones en instancias del establecimiento.

DEBERES:

Artículo 1: El aseo de la sala de clase y demás dependencias será de exclusiva responsabilidad del auxiliar de la escuela.

Artículo 2: Respetar y cumplir el horario para el cual fue contratado y que se especifica en su contrato de trabajo.

Artículo 3: Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 4: Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que tengan relación con la vida personal e íntima de los estudiantes y sus familias.

Artículo 5: Apoyar el desarrollo del PEI de acuerdo con sus funciones y competencias.

XII. PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.

Son faltas leves:

1. No respetar los horarios establecidos (ingreso a clases, termino de recreos, horario de salida, termino de talleres, etc.
2. Asistencia a la escuela sin uniforme sin previo aviso.
3. Presentarse sin materiales de trabajo.
4. Utilizar sin autorización del docente dispositivos electrónicos (celular o Tablet)
5. Traer juguetes y/o objetos distractores que interrumpen el quehacer pedagógico.
6. Burlarse de cualquier integrante de la comunidad educativa.
7. Consumir alimentos y/o productos comestibles en horario de clases.
8. Apropiarse indebidamente de los bienes de otros estudiantes.
9. Ensuciar y desordenar dependencias de la escuela.
10. Ingresar sin autorización a dependencias de la escuela que son de uso exclusivo.
11. No traer implementos de aseo personal a la clase de Educación Física.
12. Faltar a los talleres sin justificación.
13. Interrumpir diferentes instancias de enseñanza, impidiendo el normal funcionamiento del ambiente educativo.
14. Ingresar a baños no asignados.

Procedimiento ante las faltas leve:

1. Dialogo reflexivo con el o los estudiantes involucrados.
2. Ante la sospecha o denuncia de una falta, los docentes o profesionales de la educación competentes deberán realizar una recopilación inmediata de antecedentes. Para ello, procederán a entrevistar a los estudiantes involucrados y a eventuales testigos, con el fin de esclarecer las circunstancias de los hechos y garantizar el derecho de todas las partes a ser escuchadas.
3. Amonestación verbal.
4. Amonestación escrita.
5. Citación de apoderado.
6. Aplicación de una medida formativa (servicio comunitario, trabajo pedagógico reflexivo, etc.).

Son faltas graves:

1. Falsificar firmas.
2. Intimidar y/o agredir física o psicológicamente y de manera intencionada a otro miembro de la comunidad educativa.
3. Faltar el respeto con palabras, gestos o acciones a cualquier miembro de la comunidad escolar. Expresarse con groserías, agresiones verbales o con palabras que menoscaben a otros, ya sea de manera oral, por escrito o medios tecnológicos.
4. Sustraer objetos de la escuela.
5. Abandonar diferentes actividades pedagógicos-formativas sin autorización, es decir marcharse de diferentes espacios educativos (sala de clases, salidas pedagógicas, talleres, actividades extraprogramáticas, etc.)
6. Salir sin autorización de la escuela.
7. Negarse acatar alguna instrucción que se le ha dado en el contexto pedagógico formativo.
8. Dibujar, rayar y/o escribir obscenidades o pornografía.
9. Faltar a evaluaciones fijadas con la debida anticipación sin justificación.
10. Participar o promover juegos violentos, favoreciendo situaciones de riesgo que dañen su integridad física o de otros.
11. Participar en riñas o incitar a otros a hacerlo.
12. Manifestar conductas afectivas de pareja y/o expresiones de contacto físico inapropiadas al contexto escolar.
13. Dañar el bien común de otros estudiantes.
14. Discriminar por aspectos físicos, psicológicos, condición económica, social, religiosa, étnica, sexual o cultural, entre otros.
15. Grabar, filmar, exhibir y/o exponer a miembros de la comunidad educativa sin su consentimiento.
16. Faltar a la honestidad, es decir, mentir, falsear información, guardar silencio u omitir datos que permitan conocer alguna situación que altera la adecuada convivencia entre diferentes miembros de la comunidad educativa.
17. Fumar dentro de la escuela.
18. Acumular tres faltas leves.

Procedimiento ante faltas graves:

1. Dialogo reflexivo con el o los estudiantes involucrados.
2. Ante la sospecha o denuncia de una falta, los docentes o profesionales de la educación competentes deberán realizar una recopilación inmediata de antecedentes. Para ello, procederán a entrevistar a los estudiantes involucrados y a eventuales testigos, con el fin de esclarecer las

circunstancias de los hechos y garantizar el derecho de todas las partes a ser escuchadas.

3. Amonestación verbal.
4. Amonestación escrita.
5. Citación de apoderado y notificación de medida cautelar de suspensión de acuerdo con lo establecido por el equipo de convivencia escolar.
6. Aplicación de una medida formativa (servicio comunitario, trabajo pedagógico reflexivo, etc.)
7. Aplicación de plan de acompañamiento al estudiante.
8. Derivación a programas de reparación.

De las faltas gravísimas:

1. Ingresar, portar, utilizar, vender y/o facilitar cualquier tipo de objeto descrito en la Ley de Armas (Ley N° 17.798), cualquier objeto susceptible de ser usado como arma corto punzante o contundente o utilizar indebidamente elementos de uso escolar o personal como armas.
2. Ingresar, portar, utilizar, vender y/o facilitar elementos incendiarios, combustibles acelerantes, fuegos de artificio o elementos de ruido, o cualquier elemento que ponga en peligro a los miembros de la comunidad educativa o el entorno.
3. Incitar y/o participar activamente en actos que impidan o perjudiquen la realización de las clases, actividades escolares y prestación del servicio educativo en general, afectando a la comunidad escolar tales como tomas de espacios físicos, encerrar o hacer salir o impedir la entrada de estudiantes, apoderados o personal de la escuela debidamente habilitados.
4. Romper o dañar deliberadamente la infraestructura del furgón escolar y/o incitar actos de violencia física o verbal que puedan atentar contra el funcionamiento normal del recorrido establecido.
5. Negarse a utilizar el cinturón de seguridad en el furgón escolar y realizar acciones que atenten contra su integridad física y la de otros.
6. Agredir físicamente y de manera intencionada y sostenida en el tiempo a otro miembro de la comunidad educativa, que provoque algún daño, lesión o consecuencia en la persona afectada.
7. Intimidar y/o acosar física o psicológicamente, de manera intencionada y reiterada, a otro miembro de la comunidad educativa, que provoque algún daño, lesión o consecuencia física, psicológica y/o social en la persona afectada, de manera verbal o utilizando medios tecnológicos (redes sociales) o físicos.
8. Amenazar o incentivar a otros a provocar daños a la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad, ya sea de forma verbal o escrita o por redes sociales.
9. Realizar conductas que constituyan agresiones sexuales.
10. Realizar acosos, hostigamientos o ataques de connotación sexual aun cuando no sean constitutivos de delitos.
11. Tener contacto físico íntimo, incurrir en conductas sexuales explícitas o realizar relaciones sexuales dentro del establecimiento.
12. Almacenar, difundir, comercializar, visualizar, por cualquier medio, pornografía dentro de la escuela, furgón y/o lugares adyacentes.
13. Ejercer matonaje o bullying dentro o fuera del establecimiento.
14. Hurtar o robar dinero, materiales y/o equipos de cualquier integrante de la comunidad educativa y de la escuela.

15. Portar sustancias ilícitas, psicotrópicos, estupefacientes, alcohol y/o medicamentos sin prescripción médica.
16. Revisar, sin autorización del docente, material pedagógico y/o pertenencias del profesor.
17. Capturar y difundir sin autorización imágenes de la vida privada de funcionarios y/o de los estudiantes con la finalidad de hacer daño.
18. Acumulación de 3 o más faltas graves.

Procedimiento ante faltas gravísimas:

1. Dialogo reflexivo con el o los estudiantes involucrados.
2. Ante la sospecha o denuncia de una falta, los docentes o profesionales de la educación competentes deberán realizar una recopilación inmediata de antecedentes. Para ello, procederán a entrevistar a los estudiantes involucrados y a eventuales testigos, con el fin de esclarecer las circunstancias de los hechos y garantizar el derecho de todas las partes a ser escuchadas.
3. Amonestación verbal.
4. Amonestación escrita.
5. Citación de apoderado y notificación de medida cautelar de suspensión de acuerdo con lo establecido por el equipo de convivencia escolar.
6. Condicionalidad: el estudiante podría quedar imposibilitado de participar en actividades extraescolares o de ceremonias de finalización de año.
7. Aplicación de una medida formativa (servicio comunitario, trabajo pedagógico reflexivo, etc.)
8. Aplicación de plan de acompañamiento al estudiante.
9. Derivación a programas de reparación.
10. Cancelación de matrícula.
11. Expulsión del establecimiento.

Encargados para la aplicación de medidas disciplinarias:

TIPO DE FALTA	PROFESIONAL A CARGO
Falta Leve	Profesor jefe y/o Profesor de asignatura
Falta Grave	Profesor jefe y Profesor encargado
Falta Gravísima	Profesor encargado y Encargado de Convivencia Escolar.

XIII. SOBRE LOS RECONOCIMIENTOS.

Con el fin de destacar el esfuerzo y compromiso de los estudiantes en la creación de un ambiente seguro y respetuoso, la escuela premia las conductas alineadas con los valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) y del Plan de Mejoramiento Escolar (PME). Los reconocimientos individuales por promover las buenas relaciones humanas y una sana convivencia se entregarán bajo las siguientes modalidades:

- ✓ Registro de la conducta destacada o de la participación en actividades extraescolares en el libro de clases.
- ✓ Distinción dentro de cada curso para aquellos estudiantes que han logrado superar sus dificultades personales o conductuales, destacando positivamente entre sus compañeros.
- ✓ Se realizarán ceremonias para reconocer públicamente a los estudiantes destacados de cada curso.

XIV. PROTOCOLOS.

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL Y/O ACOSO.

Definiciones	El protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a nuestros estudiantes. Abuso Sexual: El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un estudiante con un adulto o entre estudiantes, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal. Tipos de abuso sexual: ✓ Abuso sexual propio: es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico. ✓ Abuso sexual impropio: es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, Realización del acto sexual. Ej.: masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía. ✓ Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal en sus artículos 361 y 362). ✓ Estupro: es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante el abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.
---------------------	---

Consideraciones	1. Para poder realizar una denuncia por sospecha de Abuso Sexual debemos contar con el relato del niño, niña o adolescente. Este relato puede haber sido entregado a cualquier miembro de la comunidad educativa, y es este, quien debe informar a la Dirección del establecimiento. 2. Se debe respetar lo que el niño o niña dice y creerle. No se le debe preguntar más allá de eso, pues se corre el riesgo de contaminar el relato. 3. No se debe investigar lo que sucedió al niño, esto corresponde a organismos policiales y judiciales. El Establecimiento Educacional debe acoger y proteger al menor, de acuerdo con las orientaciones señaladas en las siguientes páginas. 4. En el caso de alguna evidencia física en el menor por Maltrato Grave, Abuso Sexual o Violación, derivar inmediatamente a Hospital sin lavar la zona afectada, notificar inmediatamente al apoderado y Carabineros. Cualquier prenda de vestir que sirva de evidencia no se debe lavar, y se debe guardar en una bolsa de papel para contribuir en la investigación. 5. No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él.
PLAN DE ACTUACIÓN – FASE 1	
Objetivo	Informar de cualquier situación de sospecha de agresión sexual y hechos de connotación sexual.
Plazo	Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.
Responsable	Todos los funcionarios, docentes y asistentes de la educación, son responsables de activar el protocolo.
Acciones	1. Funcionario informa al Profesor Encargado y al profesor jefe, quien debe registrarlo en el libro de clases. 2. Profesor Encargado y Encargado de Convivencia escolar evalúan la situación y se comunican vía telefónica al apoderado citándolo a entrevista.

	3. El estudiante afectado siempre se encontrará acompañado, si es necesario por sus padres para resguardar su privacidad e intimidad ante la comunidad educativa. 4. Si hay un adulto funcionario involucrado, el Profesor Encargado lo separará de sus funciones hasta que termine la investigación. Si es un adulto externo, el Profesor Encargado solicitara orden de alejamiento a Carabineros de Chile. 5. Si el abuso ocurre entre estudiantes, diferentes funcionarios deberán hacerse cargo de manera aislada de cada uno de los casos; manteniendo la distancia entre estos. 6. El integrante de la comunidad que informó los hechos debe cumplir en el plazo de 24 horas con el deber de informar a los Tribunales de Familia, a través de la página web ojv.pjud.cl
PLAN DE ACTUACIÓN – FASE 2	
Objetivo	Iniciar medidas de protección para el estudiante.
Plazo	Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.
Responsable	Profesor Encargado
Acciones	Procedimiento de acuerdo con la situación “Agresión sexual de funcionario a estudiante”: 1. Se separa al eventual responsable de su función directa con los estudiantes. 2. Se contactará telefónicamente al apoderado para citarlo de forma presencial e informarle sobre la situación. 3. Se fomentará la realización de la denuncia de manera conjunta. En caso de que el apoderado se niegue a presentar la denuncia, el Profesor Encargado le comunicará su obligación de hacerlo. 4. La denuncia deberá efectuarse de manera presencial en los tribunales de familia, fiscalía, PDI o Carabineros de Chile, o a través de las plataformas digitales proporcionadas por dichas instituciones. 5. En caso de presenciar lesiones, se lleva al estudiante al servicio de salud.

	Procedimiento de acuerdo con la situación “Agresión sexual de apoderado a estudiante”: 1. En caso de presenciar lesiones, se lleva al estudiante al servicio de salud. 2. Se informa mediante entrevista al apoderado y se promueve la denuncia en tribunales de familia, fiscalía, PDI o carabineros de Chile de forma presencial o en las plataformas de las instituciones antes mencionadas. Procedimiento de acuerdo con la situación “Agresión sexual de otra persona ajena de la escuela al estudiante”: 1. Se informa al apoderado y se promueve la denuncia en conjunto. Si el apoderado rechaza realizar la denuncia, el Profesor Encargado le comunica que él está obligado a realizarla. La denuncia debe realizarse en tribunales de familia, ministerio público, PDI, Carabineros y/o fiscalía de forma presencial o en las plataformas digitales de las instituciones antes mencionadas. En caso de presenciar lesiones, se lleva al estudiante al servicio de salud. Procedimiento de acuerdo con la situación “Hechos de connotación sexual”: 1. Se informa a los apoderados la situación y se indica la derivación que se realizará. Si el agresor es mayor de 14 años se explica que se enfrenta a la responsabilidad penal. 2. Se deriva a la OLN de Concepción, o bien, a tribunales de familia. 3. Aplicación de medidas disciplinarias para estudiantes, considerando: edad, desarrollo emocional, características personales y grado de madurez. 4. Dupla psicosocial elabora plan de intervención en conjunto con profesor/educadora, de acuerdo con el tipo de situación para los afectados y sus apoderados.
PLAN DE ACTUACIÓN – FASE 3	
Objetivos	Monitorear estado del estudiante posterior a la denuncia.
Plazo	Posterior a la denuncia.

Responsable	Encargado de Convivencia Escolar
Acciones	1. Se informará los hechos al resto de la comunidad educativa en el siguiente Consejo Escolar, resguardando la identidad de los afectados. 2. Reporte de la situación del niño dentro del establecimiento posterior a la denuncia: Interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación para asistir a clases, etc. 3. Se deberá dejar un registro de entrevista con el apoderado en caso de que el estudiante no se presente al colegio. 4. Organizar reuniones mensuales con los padres según las necesidades del estudiante para llevar a cabo un seguimiento, e incorporar medidas de apoyo para la salud mental, coordinación en conjunto con las instituciones que investigan el caso y otras redes de apoyo, mediante correos electrónicos, reunión por vía remota o presencial. 5. Formación en habilidades sociales y emocionales: Enseñar habilidades de comunicación, resolución de conflictos y manejo del estrés para fortalecer la autoestima y la capacidad de relacionarse con los demás. 6. Adaptaciones curriculares individualizadas: Ajustar el contenido, la metodología y la evaluación según las necesidades específicas del estudiante para asegurar su participación y éxito académico. 7. Intervención temprana: Identificar y abordar las necesidades emocionales y sociales del estudiante lo antes posible para prevenir problemas más graves en el futuro.

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

Definiciones	El artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, ha tipificado un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas. En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre la Dirección del establecimiento, docentes y asistentes de la educación, en relación con el deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables. Maltrato infantil físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo
---------------------	---

de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

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

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

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

	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. El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.
Objetivos del protocolo	✓ Determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y adultos miembros de la comunidad escolar; entre adultos y estudiantes, o entre adultos, manifestada a través de cualquier medio, material o digital. ✓ Definir la responsabilidad del establecimiento y de sus funcionarios, así como las acciones y medidas a seguir frente a la ocurrencia de situaciones que revistan caracteres de violencia escolar. ✓ Adoptar las medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas. ✓ Contar con estrategias de prevención y políticas de autocuidado a fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar.
PLAN DE ACTUACIÓN – FASE 1 RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES	
Acción 1	Dar cuenta de los hechos.

Contenido de la acción y su responsable	Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un NNA, debe denunciarlo.
Plazos	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
Orientaciones	✓ Cualquier miembro de la comunidad escolar, debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar. ✓ Si es un adulto quien presencie o sea informado de una situación de este tipo, deberá informar a la Encargada de Convivencia Educativa. ✓ Si es un estudiante el que sufra o tome conocimiento de una situación de este tipo, podrá acudir a la Encargado de Convivencia o funcionario que se encuentre disponible y tenga cercanía con estudiante.
Acción 2	Registro de la denuncia
Contenido de la acción y su responsable	El Encargado de Convivencia Escolar o Dirección, deberá registrar formalmente los hechos ocurridos.
Plazos	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
Orientaciones	La Encargada de Convivencia educativa debe: ✓ Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados, para esto se sugiere la utilización de la hoja de entrevista. ✓ Realizar una evaluación preliminar del caso y de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar el interés superior de NNA. ✓ Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeña. ✓ Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento.

	El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.
Acción 3	Evaluación / adaptación de medidas urgentes.
Contenido de la acción y su responsable	El adulto que conozca o presencie una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente entre ellas, activar el protocolo de accidente escolar en caso de ser procedente.
Plazos	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.
Orientaciones	Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los alumnos afectados.
Acción 3.1.	Aplicación de medidas urgentes
Contenido de la acción y su responsable	La Dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los alumnos involucrados.
Plazos	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.
Orientaciones	Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño: ✓ Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, derivación a oficina de Protección de Derechos (OLN) u otras redes de apoyo comunales, según corresponda. ✓ Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del establecimiento. ✓ Otras previamente reguladas en el RIE, en el capítulo de las faltas y medidas. En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.
Acción 3.2.	Medida sobre delitos
Contenido de la acción y su responsable	Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Plazos	Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.
Orientaciones	En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables. La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos o por quien designe la Dirección del colegio, en la comisaría más cercana y/o Ministerio Público, la comunicación debe ser escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada.
Acción 4	Solicitud de investigación
Contenido de la acción y su responsable	La Dirección del Establecimiento, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si éstas procedieren deberá: ✓ Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos. ✓ De no proceder lo anterior, solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. Para ello designará al E.C. o al funcionario que para tales efectos determine. ✓ Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes involucrados.
Plazos	01 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.
Orientaciones	✓ En caso de iniciarse una investigación se debe distinguir si se trata de situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre estudiantes. ✓ Al momento de designar al encargado de la investigación, se deben adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de esta, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar.

	✓ Al momento de designar al encargado de llevar adelante la investigación, se debe establecer también el plazo que tiene para llevarla a cabo. Pudiendo éste prorrogarse.
Acción 5	Solución Pacífica de Conflictos
Contenido de acción y su responsabilidad	La Encargada de convivencia educativa es la persona designada para llevar adelante la investigación, quien, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto.
Plazos	01 día hábil desde que la Dirección le informa de los hechos y posible investigación.
Orientaciones	En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados y hacer seguimiento de ellos, en los términos señalados en la Etapa 5 de este procedimiento.
PLAN DE ACTUACIÓN – FASE 2 RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS	
Acción 1	Investigación
Contenido de la acción y su responsable	Encargada de Convivencia, quien es encargada de la investigación debe adoptar alguna de las siguientes medidas: 1. Medidas Ordinarias: ✓ Citar a los estudiantes involucrados a fin de escuchar sus versiones. ✓ Citar a los apoderados de los alumnos involucrados. ✓ Evaluar si alguno de los estudiantes involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso. b) Medidas Extraordinarias: ✓ Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso. ✓ Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atinentes a los hechos. ✓ Pedir informes evaluativos a profesionales internos, comité de buena convivencia, u otro. ✓ Identificación de los espacios donde se produjeron los hechos.
Plazos	05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación.
Orientaciones	✓ Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo se deben realizar a través de los canales formales

	que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente. ✓ De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito, que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación. ✓ Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados. ✓ Se debe procurar siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y de los estudiantes involucrados. ✓ Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de la misma.
PLAN DE ACTUACIÓN – FASE 3 INFORME DE CIERRE	
Acción 1	Informe y cierre
Contenido de la acción y su responsable	La Encargada de Convivencia Educativa, quien está a cargo de la investigación, transcurrido el plazo otorgado por la Dirección debe: a) Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación. b) Emitir un informe de cierre. c) Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.
Plazos	02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación.
Orientaciones	El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente: ✓ Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes. ✓ Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación. ✓ Sugerencias respecto de las medidas y acciones a adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE en el capítulo de las medidas faltas y procedimientos. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar. ✓ Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares, entre los que se encuentran: desarrollar estrategias individuales o grupales, como, por ejemplo, trabajar con el grupo curso las consecuencias del maltrato

	escolar y la importancia de desarrollar una sana convivencia entre sus compañeros. ✓ La Encargada de Convivencia, como responsable de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe.
PLAN DE ACTUACIÓN – FASE 4 DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO	
Acción 1	Decisión del Equipo Directivo
Contenido de la acción y su responsable	Una vez recepcionado el informe de la investigación el Equipo Directivo debe: a) Evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el RIE se puede solucionar el problema de convivencia escolar. De no ser posible lo anterior se aplicará alguna de las medidas disciplinarias contenidas en el RIE. b) Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas. c) Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el reglamento interno escolar. d) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno, la normativa legal y reglamentaria aplicable.
Plazos	02 días hábiles desde la recepción del informe.
Orientaciones	Los establecimientos, deben priorizar siempre que sea posible las medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos vulneratorios, la necesidad de reparar del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa.
PLAN DE ACTUACIÓN – FASE 5 SEGUIMIENTO	
Acción 1	Seguimiento

Contenido de su acción y su responsable	La Encargada de Convivencia Educativa, deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir.
Plazos	21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la Dirección. Según sea el resultado del seguimiento, éste se podrá extender por otros 10 días más.
Orientaciones	Del seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.

3. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE EMBARAZO ADOLESCENTE.

Consideraciones	De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley General de Educación y el Decreto 79/2004, el embarazo y la maternidad/paternidad no pueden constituir un impedimento para el ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media. En virtud de esta normativa, y basados en el respeto irrestricto a los derechos de las personas, nuestro establecimiento asegura el derecho a la educación generando las condiciones administrativas y académicas que correspondan para cada caso. La institución asume el compromiso de acompañar a las y los estudiantes en su diversidad de contextos, previniendo la deserción escolar y promoviendo la continuidad de sus estudios.
PLAN DE ACTUACIÓN – FASE 1 DETECCIÓN	
Objetivo	Activar protocolo de embarazo, maternidad o paternidad adolescente.
Plazo	Primeras 24 horas de conocido el hecho.
Responsable	El apoderado, padre o madre junto al estudiante, serán los encargados de informar al Profesor Encargado o a otro miembro de la escuela.
Acciones	✓ En el caso que sean el apoderado junto al estudiante se pasa a la fase 2. ✓ En caso de que sea el/la estudiante que informa el hecho o bien sea un tercero el que reporta, se realizarán las siguientes acciones: a) Acoger y brindar apoyo al estudiante. b) Confirmar la situación actual con el estudiante c) Informar a los padres la situación
PLAN DE ACTUACIÓN – FASE 2 CERTIFICACIÓN MÉDICA DE LA SITUACIÓN	
Objetivo	Verificar que un médico notifique la situación actual de embarazo.
Plazo	Depende de fecha de la atención médica.
Responsable	Apoderado y Encargado de Convivencia
Acciones	✓ Obtener certificado médico con el estado actual de la estudiante.

	✓ Entrevista a los padres o apoderado. Se informa de los pasos a seguir, se indican los derechos y deberes del estudiante, la responsabilidad del apoderado y se firma el “compromiso de acompañamiento al adolescente”. ✓ El asistente social ingresará en el sistema de registro de estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a los estudiantes en estas condiciones.
PLAN DE ACTUACIÓN – FASE 3 ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO	
Objetivo	Realizar acciones de apoyo para la retención escolar de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
Plazo	Posterior a la presentación del certificado
Responsable	Profesor jefe
Acciones	✓ Informar a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades y facilidades al interior del establecimiento durante el periodo que asista a clases. ✓ Definir funciones y roles al interior de la comunidad educativa por parte de los actores. ✓ Realizar monitoreo de la situación de la estudiante (Asistencia, permisos, horarios de ingreso, etc.)
PLAN DE ACTUACIÓN – FASE 4 INFORME FINAL	
Objetivo	Presentación del registro de las actividades registradas
Plazo	Al finalizar el periodo establecido de embarazo y maternidad de la estudiante.
Responsable	Encargado de Convivencia Escolar
Acciones	Registro de las actividades realizadas: ✓ En el caso de traslado de establecimiento educacional o egreso de enseñanza básica, se debe informar la situación al nuevo establecimiento las acciones realizadas.
PLAN DE ACTUACIÓN – FASE 5	
Sobre las evaluaciones pedagógicas	✓ Se establecerá un sistema de evaluación alternativo en los casos en que la condición del estudiante le impida asistir a clases. ✓ Se evaluará caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.

		✓ La escuela le otorgará al estudiante las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
Sobre asistencia a clases	la a	✓ No se considerará el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias deberán ser justificadas con certificado médico, tarjeta de control de salud u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. ✓ En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Profesor Encargado 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, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva. ✓ Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Un docente debe supervisar su realización.
PLAN DE ACTUACIÓN – FASE 6 SOBRE LA ETAPA DE EMBARAZO		
Respecto periodo de embarazo	al de	✓ Establecer, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona. ✓ En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producción una infección urinaria. ✓ Facilitar durante los recreos, que las alumnas embarazadas puedan utilizar dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

	✓ Resguardar que no sea expuesta al contacto de materiales nocivos en las clases de ciencias u otras situaciones de riesgo.
PLAN DE ACTUACIÓN – FASE 7 SOBRE EL PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD	
Periodo de maternidad y paternidad	✓ Brindar el derecho a la madre adolescente 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. 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. ✓ Durante el amamantamiento se le permitirá la salida a la madre en el horario predeterminado con anterioridad para que acuda a su hogar o sala cuna. Si la lactancia se da dentro del establecimiento procurar que no se realice en espacios que contengan materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para el lactante y la madre. ✓ 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.
DERECHOS Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES	
Derechos	1. A ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa. 2. Estar cubierta por el seguro escolar. 3. A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos. 4. Derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carné de control de salud y notas adecuadas (a lo establecido en el reglamento de evaluación). 5. A adaptar el uniforme a la condición de embarazo.

	6. Cuando nazca el niño amamantarlo, pudiendo salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de su jornada de clases.
Deberes	1. Asistir a todos los controles de embarazo, post-parto y control sano del niño con el médico tratante, en HOSPITAL u otro centro de salud. 2. Justificar tus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona. 3. Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su profesor jefe. 4. Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario, presentando certificado médico. Si la adolescente ya es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este sector de aprendizaje. 5. Informar a profesor jefe condición cercana al parto para confirmar situación escolar y conocer el modo en que se evaluará posteriormente.
Responsabilidad de los padres y apoderados	1. Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El Profesor Encargado o profesor responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional. 2. Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases. 3. Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

- | | |
|--|---|
| | <p>4. Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el apoderado deberá hacer retiro de materiales de estudio.</p> |
|--|---|

4. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTE ESCOLAR.

Definiciones	De acuerdo con el artículo 3° de la Ley N° 16.744, todos los estudiantes de establecimientos particulares subvencionados y particulares pagados cuentan con la protección del Seguro Escolar desde el momento en que se matriculan. Este beneficio cubre a estudiantes de educación parvularia, básica y media. Se define como accidente escolar toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios. Asimismo, están cubiertos los accidentes de trayecto que ocurran en el viaje del furgón escolar directo de ida o de regreso entre el hogar y el establecimiento educacional. Los accidentes se pueden clasificar en: ✓ Leves: son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. ✓ Menos graves: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. ✓ Graves: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.
PLAN DE ACTUACIÓN – FASE 1 DETECCIÓN	
Objetivo	Informar al Profesor Encargado cualquier accidente escolar ocurrido durante el trayecto (fuera del establecimiento) o dentro del establecimiento.
Responsable	Encargado de primeros auxilios o funcionado de la escuela
Plazo	Dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido el hecho.
Acciones	Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio alumno o alumna accidentada, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Dirección, cuyo personal es el encargado y capacitado para aplicar los primeros auxilios.

Detectado el accidente dentro de la escuela, se procederá de acuerdo con lo siguiente:

1. Ubicación y aislamiento del accidentado.
2. Evaluación de la lesión y de acuerdo con el grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros Auxilios.
3. En cualquiera de los dos casos, las personas encargadas realizarán los primeros auxilios correspondientes.
4. En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros, el adulto responsable requerirá la ambulancia al Servicio de Salud.
5. Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo o pupila será trasladado al Hospital más cercano del establecimiento educacional.
6. El adulto responsable procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.
7. El estudiante que sea trasladado al hospital será acompañado por alguno de los funcionarios de la escuela, quien deberá permanecer en el Hospital con el alumno hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno nunca debe quedar solo.

Si un estudiante sufre un accidente escolar grave fuera de las dependencias del establecimiento, se activará el siguiente procedimiento inmediato:

- ✓ **Acompañamiento:** Un funcionario acompañará de urgencia al estudiante al centro de salud más cercano y permanecerá a su lado hasta la llegada de su apoderado.

	✓ Comunicación: De forma paralela, el establecimiento notificará de inmediato al apoderado sobre la situación y el centro asistencial al que fue derivado el estudiante. ✓ Declaración del Seguro: Simultáneamente, otro funcionario procederá a completar el formulario de Declaración de Accidente Escolar, el cual deberá ser entregado a la brevedad en el centro de salud correspondiente para activar la cobertura.
PLAN DE ACTUACIÓN – FASE 2 EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN	
Objetivo	Identificar gravedad de las lesiones.
Responsable	Encargado de primeros auxilios o funcionado de la escuela.
Plazo	Dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido el hecho.
Acciones	Determinar la gravedad de las lesiones. En caso de que las lesiones sean leves o menos graves, se procederá a actuar de la siguiente manera: 1. El encargado aplica primeros auxilios. 2. El profesor jefe avisará al apoderado de la situación ocurrida. En caso de accidente grave, se actuará de la siguiente manera: 1. El encargado aplica primeros auxilios. 2. El profesor jefe avisará al apoderado de la situación ocurrida. 3. Se procede a llamar a la ambulancia. 4. De forma paralela, otro funcionario llenará el formulario de Accidente Escolar. 5. En caso de que se necesite trasladar de manera urgente al estudiante, se solicitará autorización al apoderado para transportarlo de forma particular. 6. El estudiante estará acompañado por el funcionario de la escuela hasta la llegada del apoderado.
PLAN DE ACTUACIÓN – FASE 3 REGISTRO DE LA SITUACIÓN EN EL LIBRO DE CLASES	
Objetivos	Realizar acciones preventivas y legales en favor del estudiante.
Plazo	3 días desde ocurrido el hecho.
Responsable	Profesor Jefe o profesor de asignatura.

Acciones	✓ Notificación a profesores que trabajan con el estudiante. ✓ Registro de la situación en libro de clases por profesor jefe.
PLAN DE ACTUACIÓN – FASE 4 SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO	
Objetivo	Monitorear el estado del estudiante en caso de accidente grave.
Plazo	3 meses.
Responsable	Profesor Encargado y Profesor Jefe.
Acciones	✓ Se cita a apoderado para conocer estado del estudiante, se adaptan evaluaciones y ve la posibilidad de entrega de material en caso de ser necesario. ✓ Se solicitará contención emocional por parte de la psicóloga de la escuela, con la opción de modalidad online.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS ESTUDIANTILES.

Consideraciones	La Escuela Particular Pucará declara su compromiso con la protección integral de los estudiantes, promoviendo un entorno seguro y respetuoso que garantice el pleno ejercicio de sus derechos, conforme a la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley N°21.013, la Ley General de Educación, la Ley N°19.968 sobre Tribunales de Familia, y lo establecido en la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación Escolar. Asimismo, se considera la Política Nacional de Convivencia Escolar (MINEDUC, 2019), la Cartilla “Maltrato, abuso, acoso, estupro” (MINEDUC, 2017), y la Resolución Exenta N°482 de 2018.
Objetivo	Establecer un procedimiento claro, oportuno y articulado que permita actuar eficazmente ante la detección de indicios o hechos consumados de vulneración de derechos de estudiantes, resguardando su integridad física, psicológica y emocional, y activando redes de protección conforme a la legislación vigente.
Definiciones	Se entiende por maltrato infantil toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido, trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño, niña o adolescente se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo. Según la Ley N°21.013, se tipifica como delito el maltrato ejercido contra menores de 18 años, adultos mayores y personas en situación de discapacidad. Tipos de vulneración de derechos que comprende el protocolo: ✓ Negligencia parental y abandono: Situaciones de descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales por parte de los adultos responsables, pese a contar con los medios para satisfacerlas. Se incluyen casos de alimentación deficiente, inasistencia a controles médicos, higiene deficiente, entre otros. ✓ Maltrato psicológico: Conductas que causan temor, intimidación o control de la conducta mediante insultos, amenazas, discriminación, hostigamiento verbal o emocional, así como también la exposición a violencia intrafamiliar. ✓ Maltrato físico: Cualquier acción no accidental que provoque daño físico, visible o no, como castigos

	corporales, empujones o golpes. Aun sin lesiones evidentes, este tipo de maltrato constituye una vulneración que debe ser interrumpida. En caso de constatar lesiones, se debe realizar denuncia inmediata a los organismos competentes. ✓ Abuso sexual: Contacto, conducta o interacción de carácter sexual con un menor, mediado por manipulación, coacción o sin consentimiento válido, que afecta su integridad física y emocional.
Participación de padres, madres y apoderados.	Los padres y apoderados serán informados en cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el alumno. La comunicación se realizará a través de los conductos regulares establecidos en el RIE, priorizando el sentido de urgencia y la confidencialidad. Según el caso y etapa, se utilizarán los siguientes mecanismos: ✓ Llamada telefónica con respaldo escrito (libreta de comunicaciones o correo electrónico). ✓ Libreta de comunicaciones. ✓ Correo electrónico institucional. ✓ Entrevistas personales (informativa, de plan de acompañamiento, para comunicar medidas de resguardo, con equipo de apoyo, de seguimiento, etc.). talleres, charlas. En todos los casos se debe dejar constancia formal mediante ficha de entrevista o registro documental en el expediente del caso. Se privilegiará la comunicación respetuosa, oportuna y empática con el adulto responsable.
Medidas de resguardo.	El establecimiento incluirá medidas de apoyo pedagógico y psicosocial, tales como: ✓ Derivación interna: Si el establecimiento cuenta con profesionales especializados (psicólogo/a, trabajador/a social), el estudiante será derivado a dichos profesionales para su atención y acompañamiento. ✓ Derivación externa: Cuando la situación lo amerite, el establecimiento derivará al estudiante a instituciones competentes, tales como CESFAM, OLN, SENAME, Tribunales de Familia, mediante oficio formal acompañado de antecedentes del caso. ✓ El establecimiento cumplirá con su deber legal de informar a los Tribunales de Familia cualquier hecho constitutivo de vulneración de derechos de manera

	oportuna, utilizando medios formales (oficio, carta, correo electrónico).
Registro, confidencialidad y Protección de la identidad.	Desde que se toma conocimiento de la situación, se deberá: ✓ Resguardar la intimidad e identidad de los niños, niñas o adolescentes involucrados. ✓ Evitar cualquier tipo de exposición innecesaria ante el resto de la comunidad educativa. ✓ Prohibir interrogatorios o indagaciones que no respondan a criterios profesionales o puedan provocar re-victimización. ✓ Permitir que el estudiante esté acompañado, si lo desea, por un adulto significativo o su apoderado. ✓ La Dirección determinará con discreción la socialización de los hechos, informando sólo a quienes corresponda según el caso. ✓ Toda información debe manejarse bajo estricta confidencialidad y resguardo documental en el expediente respectivo. Si se está en presencia de hechos constitutivos de delito: ✓ Obligación de denunciar: Dentro de las 24 horas a Carabineros, PDI, Ministerio Público, si existen antecedentes de un posible delito cometido contra estudiantes u ocurrido en el establecimiento. ✓ Protección judicial: Se podrá solicitar una medida de protección ante Tribunales de Familia, conforme al Artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia, para cautelar la integridad del estudiante. Estas medidas no buscan sancionar al agresor, sino proteger al niño/a.
Procedimiento de comunicación a Tribunales de Familia.	Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del niño o alumno, el establecimiento deberá comunicar dicha situación a las autoridades competentes, especialmente a los Tribunales de Familia. Esta comunicación debe realizarse tan pronto se advierta la situación, preferentemente dentro de las 24 horas desde la toma de conocimiento. La comunicación puede efectuarse a través de los siguientes medios: oficio, carta formal, correo electrónico institucional u otro medio electrónico que garantice constancia de envío. El informe o denuncia debe contener los antecedentes relevantes del caso, sin emitir juicios ni calificaciones, respetando la presunción de inocencia de los involucrados.

	En el informe de derivación debe constar el nombre y firma de la Dirección del establecimiento. Esta obligación no implica investigar los hechos ni recopilar pruebas, ya que ello es responsabilidad de los organismos competentes. Se mantendrá registro documental de la comunicación y de las acciones posteriores realizadas.
PLAN DE ACTUACIÓN – FASE 1 DETECCIÓN DEL CASO	
Plazo	Máximo de 24 horas.
Responsable	Cualquier miembro en conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al Profesor Encargado y a Encargado de Convivencia Escolar. Es necesario resguardar la confidencialidad, para proteger la intimidad del o la estudiante afectado.
Acciones	1. Mantener una actitud de acogida, escucha y empatía, sin cuestionar el relato, ni enjuiciarlo o responsabilizarlo. 2. El registro debe responder a lo que él o la estudiante quiere contar, no se debe indagar ni consultar detalles. 3. Al pesquisar la situación, se informa inmediatamente los hechos acontecidos al Encargado de Convivencia Escolar. 4. Elaboración de un informe escrito (dejar registro de lo observado o develado por el o la estudiante). 5. Activación de protocolo de actuación. 6. Realizar entrevistas a los actores relevantes del hecho ocurrido.
PLAN DE ACTUACIÓN – FASE 2 INDAGACIÓN, DIAGNÓSTICO Y EVALUACIÓN	
Plazo	Máximo de 24 horas.
Responsable	Profesor Encargado, Encargado de Convivencia Escolar y Profesor jefe.
Acciones	1. Registro escrito de la víctima o victimario de Maltrato, abandono y/o negligencia. 2. Revisión de registros, imágenes, videos, audios, entre otros, atinentes al hecho.

	3. Elaborar en colaboración con equipo de Convivencia Educativa, un informe con las conclusiones del caso (Dentro del informe, se mencionan posibles orientaciones a realizar). 4. Informar a Dirección, respecto de los antecedentes recabados. En caso de agresiones físicas: 1. Se genera activación de protocolo y acompañamiento de adulto a quien el estudiante devela situación de vulneración. 2. Se genera acompañamiento a Servicio de Salud Ambulatorio para constatación de lesiones, para luego realizar denuncia en cualquier entidad competente.
PLAN DE ACTUACIÓN – FASE 3 APLICACIÓN DE MEDIDAS DE RESGUARDO	
Plazo	Dentro de 24 horas si es delito.
Responsable	Profesor Encargado, Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.
Acciones	✓ En caso de que el estudiante no quiera asistir a servicio de salud ambulatorio, se realiza denuncia de forma directa en entidades competentes. En caso de agresiones psicológicas y/o negligencia parental: ✓ Se deriva el caso directamente a la encargada de Convivencia Educativa, quien realiza entrevista a actores relevantes de la situación. ✓ Posteriormente, se realiza observación en aula de clases (con previo aviso a docente en jefe). ✓ Se informa acerca de los antecedentes pesquisados a dirección del establecimiento, y de acuerdo esto, se da paso a la realización de derivación o bien, de entrega de apoyo psicoeducativo. ✓ En el caso de ser necesario se deriva a entidades tales como, OLN o centros de salud ambulatorios para acompañamiento especializado. ✓ En ambos casos, se informa al padre, madre y/o apoderado, acerca de acciones realizadas por la institución, dejando registro en ficha de entrevista o libro de clases. ✓ Se presenta informe concluyente Dirección.

PLAN DE ACTUACIÓN – FASE 4 PLAN DE INTERVENCIÓN Y PREVENCIÓN	
Plazo	Dentro de 24 horas.
Responsable	Encargado de Convivencia Escolar y psicóloga.
Acciones	✓ Implementación de acciones Psicoeducativas a él o la estudiante y /o apoderados involucrados, resguardando la confidencialidad del caso. ✓ En caso de derivación o denuncias a instituciones pertinentes al caso: Coordinación intersectorial y seguimiento de derivaciones a redes de apoyo externas (OLN, CESFAM, COSAM).
PLAN DE ACTUACIÓN – FASE 5 EVALUACIÓN DE LA INTERVENCIÓN	
Plazo	Hasta el cierre del caso.
Responsable	Profesor Encargado y Encargado de Convivencia Escolar.
Acciones	✓ Seguimiento, monitoreo y retroalimentación del caso (observaciones recientes de profesor jefe y/o asignatura, identificando conductas o comportamientos, que puedan intervenir en sus procesos formativos). ✓ Entrevistas al apoderado para entregar avances y retroalimentación del proceso. ✓ Reuniones con profesionales de redes o programas externos de proceder. ✓ Se evaluará la efectividad de las medidas aplicadas, recopilando antecedentes en entrevista con profesor jefe y apoderados.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE EL USO DEL CELULAR.

Definiciones	El protocolo de uso de celular tiene como propósito regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento, promoviendo un entorno educativo enfocado, resguardando el bienestar de los estudiantes y fortaleciendo una educación digital responsable, segura y formativa. Este protocolo se fundamenta en el principio de educación digital, incorporado en la Ley general de educación, entendida como la formación progresiva de los estudiantes en el uso consciente, responsable y seguro de las tecnologías digitales, más allá de la mera restricción de su utilización.
Consideraciones	Este protocolo se elabora conforme al marco normativo: ✓ Ley General de Educación. ✓ Ley 21.801 ✓ Artículo 10 bis y 10 ter sobre prohibición y regulación del uso del dispositivo móvil. ✓ Reglamento interno vigente de la escuela. ✓ Orientaciones ministeriales y disposiciones transitorias que establece la actualización de reglamentos internos. Definición de dispositivo móvil: Se entenderá como dispositivo móvil electrónico de comunicación personal a teléfonos celulares, Tablet, smartwachs y dispositivos de similares características. Como norma general: Se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes desde Educación Parvularia, hasta sexto básico siendo este nuestro universo estudiantil, durante toda la jornada escolar. Esta prohibición tiene como finalidad: ✓ Resguardar la concentración y el proceso aprendizaje. ✓ Favorecer la interacción social directa. ✓ Prevenir situaciones de distracción, conflicto o vulneración de derechos. ✓ Promover hábitos saludables de uso de tecnología. ✓ Se prohíbe el uso de teléfonos celulares y dispositivos móviles a los apoderados durante su permanencia en

el establecimiento, especialmente en instancias oficiales como entrevistas, reuniones de curso o atención de profesionales (a menos de que el profesional a cargo lo permita). Asimismo, queda estrictamente prohibido facilitar dichos dispositivos a los estudiantes dentro del recinto escolar.

Excepciones a la prohibición:

La normativa contempla Excepciones claramente definidas, las que deberán contar con el respaldo y autorizaciones previas correspondiente.

- ✓ **Necesidades educativas especiales** que necesiten el uso de tecnología regulada, para apoyar de manera técnica el aprendizaje.
- ✓ **Condiciones graves excepcionales de salud**, para el monitoreo periódico de alguna enfermedad, previamente diagnosticada, con certificados de un profesional de la salud.
- ✓ **Uso pedagógico**, cuando el dispositivo sea utilizado como herramienta de apoyo en actividades curriculares, previamente solicitado por el profesor jefe, siendo manipulado solo en el momento que se autoriza y posteriormente guardado.
- ✓ **Emergencia o desastre natural o catástrofe**, se entiende la utilización del aparato móvil en situación de extrema gravedad y fuerza mayor.
- ✓ **Seguridad personal o familiar**, se autoriza la utilización del dispositivo con previa información sobre alguna situación específica, en donde el estudiante o el apoderado necesite de comunicación inmediata.
- ✓ **Excepciones de uso para apoderados:** se exceptúan de la prohibición anterior aquellas instancias de carácter público y comunitario, tales como actos institucionales, ceremonias, actividades recreativas y salidas pedagógicas fuera del establecimiento. En estos contextos, se autoriza el uso de teléfonos celulares exclusivamente para fines de registro fotográfico, audiovisual o de comunicación

	logística, siempre que no interfiera con el desarrollo del evento. Procedimiento operativo de resguardo en la escuela de dispositivos móviles electrónicos: Con el fin de asegurar el cumplimiento de la norma y promover hábitos responsables de uso de la tecnología, cada sala implementara la modalidad de resguardo, la que puede ser a través de una caja en donde los estudiantes podrán depositar sus dispositivos hasta el fin de la jornada, siendo el profesor jefe el encargado de la seguridad, o un compromiso de responsabilidad de que si asisten con aparatos tecnológicos no serán sacados de su mochila y permanecerán en estado de silencio, siendo responsabilidad personal en caso de ocurrir algún inconveniente con este. Ante la necesidad de comunicación urgente con la familia, está la realizará un funcionario de la escuela a través del dispositivo móvil de dirección, el cual constituye el canal oficial de comunicación del establecimiento.
PLAN DE ACTUACIÓN – FASE 1	
Objetivo	Regular el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos de comunicación dentro de la escuela, asegurando condiciones adecuadas para el aprendizaje, la seguridad, la convivencia escolar y la protección de la privacidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.
Plazo	Las primeras 24 horas ocurrida la situación
Responsable	Todos los funcionarios, docentes y asistentes de la educación, son responsables de activar el protocolo.
Acciones	En caso de mal utilización de aparatos móviles. Queda estipulado bajo la normativa de ley 21.801, la prohibición de portar cualquier dispositivo electrónico durante la jornada escolar. Uso indebido en contexto escolar cuando un estudiante sea sorprendido utilizando un dispositivo en un momento no autorizado, los pasos a seguir: ✓ Advertencia inicial: El docente a cargo solicita guardar el equipo y se anota en el Libro de Clases.

	✓ Retiro del dispositivo: Si hay reiteración, el aparato es derivado a Dirección. ✓ Citación al apoderado: El teléfono es devuelto exclusivamente al apoderado titular en los horarios fijados.
--	---

6. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA ESTUDIANTES TEA SEGÚN CIRCULAR 586.

Consideraciones generales	La Circular 586 del Ministerio de Educación de Chile establece medidas para la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA). En este contexto, es fundamental contar con un protocolo que dé respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual que considere las necesidades específicas de estos estudiantes.
Consideraciones importantes	✓ Es fundamental que el protocolo sea conocido por toda la comunidad educativa. ✓ Es importante adaptar el protocolo a las necesidades específicas de cada estudiante. ✓ Se debe trabajar en conjunto con la familia para desarrollar estrategias de apoyo. ✓ Se debe activar protocolo de accidente escolar en caso de que el estudiante o un tercero resulte con lesiones.
Objetivos	✓ Brindar una respuesta oportuna y adecuada a las situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes con TEA. ✓ Minimizar el impacto de estas situaciones en el estudiante y en el contexto educativo. ✓ Favorecer la seguridad y el bienestar del estudiante. ✓ Promover la comprensión y el apoyo hacia el estudiante con TEA por parte de la comunidad educativa.
DEFINICIONES	
Definiciones	La Desregulación Emocional y Conductual en estudiantes con TEA se refiere a la dificultad para gestionar emociones y comportamientos en situaciones que generan estrés, ansiedad o frustración. La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones de una persona (Orientaciones MINEDUC).

Señales de alerta o indicadores de alarma	Se recomienda poner atención a la presencia de señales de alarma o indicadores emocionales que manifiesta el estudiante, previo a que se desencadene un cuadro de desregulación. Se pueden presentar indicadores emocionales, que nos darán cuenta del estado emocional del estudiante, tales como: ✓ Inquietud motora (aumento de movimientos) ✓ Tensión ✓ irritabilidad ✓ Llanto o gritos ✓ Dificultad para comunicarse ✓ Cambios en el tono de voz ✓ Aumento en la velocidad del habla ✓ Aislamiento social ✓ Conductas agresivas o autolesivas ✓ Otros.
Tipos de detonantes	Los detonantes son aquellos factores o elementos del entorno, que predisponen la aparición de la DEC, éstos pueden estar presentes en el ámbito escolar o en otros ámbitos de la vida diaria. Existen distintos tipos de detonantes: ✓ Entorno físico. ✓ Entorno social. ✓ Detonantes biológicos.
NIVELES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL	
Etapas inicial (Nivel 1)	Es una etapa en donde se presentan signos de alarma o de desregulación sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros como, por ejemplo: el estudiante presenta inquietud, ansiedad, dificultad para comunicarse, entre otras.
Etapas de aumento (Nivel 2)	Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontrol inhibitorio y riesgo para sí mismo o terceros. En esta etapa el estudiante no responderá de manera efectiva a la comunicación o a las intervenciones de terceros, debido a que no está logrando conectar con su entorno de manera adecuada, se sugiere acompañar sin interferir en su proceso de manera invasiva, algunos ejemplos de lo que se puede observar en esta etapa son patear, tirar objetos, llanto intenso, entre otros.

Etapa de descontrol (Nivel 3).	Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de restricción de movimiento tutelada al estudiante. Esta contención tiene por objetivo reducir la movilidad del estudiante, para evitar que se produzca daño así mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo y efectuar de manera posterior acciones de reparación respectiva. En esta etapa el estudiante presenta conductas agresivas o auto lesivas.
PLAN DE INTERVENCIÓN SEGÚN ETAPAS Y/O NIVELES	
Identificar la situación de desregulación	En esta etapa inicial (nivel 1) se debe redirigir momentáneamente al estudiante hacía otro foco de atención: ✓ Observar las señales de alerta y signos de malestar. ✓ Si es posible, preguntar al estudiante cómo se siente (utilizar comunicación directa y/o apoyo de material gráfico de descripción emocional). ✓ Identificar el posible desencadenante de la desregulación.
Implementar estrategias de prevención	En esta etapa se sugiere acompañar, sin interferir de manera invasiva su proceso, mediante el modelo de intervención en crisis, con el objetivo de proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para sí mismo y entorno) y conectar con los recursos de ayuda cuando se requieren. Algunas sugerencias generales pueden ser: ✓ Mantener la calma. ✓ Ofrecer espacios de descanso y regulación sensorial. ✓ Anticipar situaciones que pueden generar desregulación. ✓ Enseñar al estudiante estrategias de autorregulación. ✓ Evitar demandas lingüísticas, comunicarse de manera clara y precisa, sin largos discursos. ✓ Usar un tono de voz tranquilo. ✓ Actitud y comunicación no verbal general serena. En esta etapa, idealmente se sugiere la presencia de tres adultos a cargo de la situación de DEC: ✓ Encargado: Persona a cargo de la situación, es deseable que tenga vínculo con el estudiante. Para tal efecto, varias personas deben contar con el entrenamiento previo, considerando la importancia de

		que el equipo indicado haya socializado y compartido información relevante del estudiante. ✓ Acompañamiento interno: Adulto que permanecerá al interior del recinto junto al estudiante y el encargado, sin intervenir directamente en la situación, permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de comprensión y apoyo. ✓ Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera del recinto donde ocurra la situación de restricción de movimiento tutelada, debiendo coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (equipo directivo y familia).
Etapas de descontrol	de	En esta etapa la estrategia estará orientada a evitar que el estudiante se provoque un daño a sí mismo o a terceros, restricción de movimiento tutelada, que tiene por objetivo reducir la movilidad del estudiante. Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado (esta estrategia solo debe ser usada en caso de extremo riesgo y con la autorización del apoderado).
ACCIONES PARA RESPONDER A LA SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN CON RESPECTO A CADA ETAPA O NIVEL		
Nivel 1		✓ Mantener la calma y hablar con un tono de voz sereno. ✓ Ofrecer al estudiante un espacio seguro y tranquilo. ✓ Ayudar al estudiante a expresar sus emociones.
Nivel 2		✓ Implementar las estrategias de Nivel 1. ✓ Si el estudiante no logra la calma, buscar ayuda de otro adulto. ✓ Si es necesario, retirar al estudiante del aula.
Nivel 3		✓ Implementar las estrategias de Nivel 1 y 2. ✓ Contactar a los padres o apoderados del estudiante. ✓ Si es necesario, buscar ayuda profesional.
ACCIONES POST DESREGULACIÓN		
Registrar la situación	la	✓ Anotar la fecha, hora, contexto, señales de alerta, estrategias utilizadas y resultado de la intervención. ✓ Compartir la información con el equipo educativo y la familia.
Evaluar y reflexionar	y	✓ Analizar la situación para identificar posibles causas y estrategias de prevención.

	✓ Reflexionar sobre la eficacia de las estrategias utilizadas. ✓ Realizar ajustes al protocolo si es necesario.
--	--

ANEXO 1: PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA ESTUDIANTES CON TEA.

Este Protocolo señala normas y procedimientos para atender situaciones que afectan y/o involucran a estudiantes TEA y permiten garantizar el resguardo de la intimidad y confidencialidad de la información personal, promoviendo así la confianza y el respeto a la privacidad.

1. Identificación de la etapa e identificación de señales de alarma.

IDENTIFICACIÓN DE LA ETAPA	SEÑALES DE ALARMA
ETAPA INICIAL (NIVEL 1)	✓ Estudiante no responde a la comunicación verbal inicial de la persona que en primera instancia aborda la situación. ✓ Comportamiento desorganizado y/o desorientado. ✓ Cambio repentino en el tono afectivo. ✓ Visibilidad de estado ansioso. ✓ Cambio repentino de la conducta (mostrándose introvertido o extrovertido significativamente). ✓ Inestabilidad en el estado de ánimo. ✓ Rigidez expresiva. ✓ Tensión muscular. ✓ Habla acelerada. ✓ Mutismo
ETAPA DE AUMENTO (NIVEL 2)	✓ Evidencia de síntomas físicos que evidencien una descompensación (agitación cardíaca, sudoración excesiva, temblor nervioso, entre otros).

	✓ Aumento de movimientos estereotipados (intensidad mayor de balanceo, agitación de manos o pies, movimiento de cabeza, giros, entre otros.) ✓ Empuja elementos de su entorno.
ETAPA DE DESCONTROL (NIVEL 3)	✓ Se fuga de la sala de clase o intenta escapar de la Escuela. ✓ Estudiante se niega a ingresar a sala u otra dependencia destinada como espacio propicio para la autorregulación. ✓ Ira furiosa. ✓ Descontrol de conducta y/o expresión emocional. ✓ Verbalizaciones inapropiadas, que faltan el respeto hacia un tercero. ✓ Pánico repentino. ✓ Comportamiento autolesivo. ✓ Estudiante lanza objetos o realiza movimientos violentos que pueden dañar a otros o así mismo.

2. Estrategias de intervención según etapa.

IDENTIFICACIÓN DE LA ETAPA	ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN
ETAPA INICIAL (NIVEL 1)	✓ Interactuar con el estudiante y ofrecer compañía en sala o lugar donde se evidencien las señales de alerta. ✓ Buscar la regulación a través de la etapa inicial, estableciendo un canal comunicativo en el cual se pueda identificar el motivo que gatilla la desregulación, intentando mitigarlo.

	✓ Posterior a la situación de desregulación en esta etapa, se informará al apoderado sobre lo ocurrido. ✓ Cada dos desregulaciones de esta etapa, se citará al apoderado vía agenda, para revisión de estrategias del PAEC
ETAPA DE AUMENTO (NIVEL 2)	✓ Invitar al estudiante a dirigirse a un espacio establecido fuera de la sala, que favorezca la regulación emocional y conductual. ✓ Se cita al apoderado vía telefónica y/o agenda para revisión de PAEC.
ETAPA DE DESCONTROL (NIVEL 3)	✓ Bloqueo de golpes a objetos o personas con elementos que contengan el golpe y permita minimizar posibles daños físicos (cojín, colchoneta u otro objeto de estas características). ✓ Apartar al estudiante de sala. ✓ Retirar al curso de la sala. ✓ Aplicar estrategia de restricción de movilidad con apoyo de un acompañante (solo si el estudiante se ve en peligro y la estrategia pueda ser aplicada por un adulto capacitado). ✓ Se llama por teléfono al apoderado/a para contener o retirar al estudiante.

3. Responsables de activar y ejecutar el protocolo.

IDENTIFICACIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLES Y FUNCIONES
ETAPA INICIAL (NIVEL 1)	Profesor de aula, profesor de educación diferencial y/o asistente de aula.

ETAPA DE AUMENTO (NIVEL 2)	Profesor de educación diferencial, asistente de aula, profesionales del PIE y otros asistentes de la educación.
ETAPA DE DESCONTROL (NIVEL 3)	Profesor de educación diferencial, profesionales del PIE u otros asistentes de la educación.

4. Medidas de acompañamiento y apoyo social.

PERSONAS A LAS QUE VA DIRIGIDA	PERSONA RESPONSABLE	ACCIONES	TIEMPO	LUGAR EN QUE SE REALIZARÁ
Estudiante que sufrió la desregulación	- Profesor/a jefe y/o de asignatura. - Asistente de aula. - Profesor de educación diferencial. - Equipo de convivencia escolar. - Equipo PIE.	- Contención en sala de clases. - Contención en espacio dedicado a la contención o en sala PIE. - Contacto vía telefónica con apoderado/a para: ✓ <i>Informar DEC nivel 1.</i> ✓ <i>Citación luego de dos DEC nivel 1 para la revisión de estrategias PAEC.</i> ✓ <i>Solicitud de apoyo en la contención de la DEC de nivel 3.</i> ✓ <i>Citación para</i>	- 10 a 15 minutos. - 10 a 15 minutos. - Reunión de equipo según el caso.	- Sala de clases. - Patio y/o pasillo. - Sala PIE. - Espacio para contención.

		<i>revisión y manejo sobre la DEC de nivel.</i> - En caso de nivel 1 o 2 podrá realizar la citación del apoderado/a vía agenda o llamado telefónico. - Contacto con apoderado/a durante la tarde para conocer estado del estudiante.		
Curso donde se produjo la DEC	Equipo de convivencia escolar. Profesor/a jefe y/o de asignatura.	Contención durante o posterior a la DEC (nivel 3) de un/a estudiante.	15 a 30 minutos.	Sala de clases.
OTROS: - Familia y equipo de trabajo.	Equipo de gestión o de convivencia escolar. Apoyo de profesionales PIE.	- Análisis de caso, búsqueda de nuevas alternativas, estrategias o apoyo especializados. - Contención para el equipo.	15 a 30 minutos.	Sala de reunión (PIE).

5. Disposiciones finales.

En qué situación se contactará al apoderado (en apoyo al DEC).	☐ ETAPA INICIAL ☐ ETAPA DE AUMENTO ☐ ETAPA DE DESCONTROL
De qué forma se contactará al apoderado.	☐ LLAMADA TELEFÓNICA ☐ WHATSAPP ☐ CORREO ELECTRÓNICO ☐ OTRO Otro: _____
Nombre de la persona encargada de contactar al apoderado.	
Nombre de la persona encargada de activar el Seguro de Accidente Escolar (en caso de ser necesario).	
Nombre del responsable de completar la bitácora de registro anecdótico.	

6. Seguimiento y evaluación del protocolo.

PERSONAS RESPONSABLES	FECHA
Profesor de Educación Diferencial y/o profesor jefe o asignatura.	✓ Etapas 1: 15 días. ✓ Etapas 2: 10 días. ✓ Etapas 3: 5 días.
Coordinadora PIE (con apoyo de profesionales PIE según horario disponible).	✓ 05 días.