



Licán-Ray



Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos de Actuación Escuela Nueva Esperanza N° 241 de Licán Ray.

2025

Contenido

Introducción 5

TITULO I 5

DEL VALOR Y LA TRASCENDENCIA5

Artículo N°1 Objetivos del reglamento interno.5

Artículo N° 2 Normativa considerada en la elaboración del Manual6

TITULO II7

MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA7

Artículo N° 1. Visión y Misión.7

Visión: 7

Misión:7

Artículo N° 2 Sellos Educativos. 7

Artículo N° 3 Principios. 8

Artículo N° 4.- Valores.8

Artículo N° 5: De la difusión del reglamento de convivencia escolar.8

Artículo N° 6 De los periodos de aplicación.8

TITULO. III 9

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 9

Artículo N° 1. Derechos y deberes. 9

Artículo N° 2. De los Derechos de los Estudiantes (kínder a octavo Básico) 10

Artículo N° 3. De los deberes de los estudiantes y la presentación personal (preescolar a octavo Básico) 12

Artículo N°4 Derechos de los Padres y Apoderados con la Escuela.13

Artículo N°5 Deberes de los Padres y Apoderados con la Escuela. 14

Artículo N° 6. De los derechos Docentes y Educadora. (*Profesionales de la educación*) 15

Artículo N° 7. De los deberes de Docentes y Educadora. (*Profesionales de la educación*)16

Deberes del Profesor Jefe.17

B.-Tareas administrativas.19

C.- Tareas técnicas. 19

D.-Tareas de docencia. 19

Artículo N° 9 Deberes de los Asistentes de la Educación.21

A.- Del encargado de la inspección de la dirección de la escuela.¡Error! Marcador no definido.

B.- Asistentes de aula. ¡Error! Marcador no definido.

C.- De los asistentes de aseo y ornato. 22

Artículo N° 10 Derechos de los asistentes de la Educación. 22

Artículo N° 11 Derechos y deberes del Director. 23

A.-Derechos.23

B.- Deberes23

Artículo N° 12 Roles de la Unidad Técnico Pedagógica. 24

Artículo N° 13 Deberes de la coordinadora de Convivencia Escolar.25

Artículo N° 14. Funciones de los docentes especialistas (P.I.E)	26
Artículo N° 15.- Roles y Funciones del Coordinador de PIE.	26
Artículo N° 16- Deberes del Profesional Psicólogo/ Psicólogo Programa de Integración Escolar (PIE- C.E)	28
Artículo N° 17.- Deberes del Fonoaudiólogo.	29
TITULO I V	29
REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	29
A.- Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.	29
B. Jornada Escolar, Enseñanza Básica y Pre Escolar.	30
Jornada escolar. Pre básico.	30
C.- Suspensión de actividades:	30
D.- Organigrama del Establecimiento.	32
E.- Mecanismo de comunicación con los Padres y Apoderados.	33
Artículo N° 2.- Regulaciones referidas al Proceso de Admisión.	33
Artículo N° 3.- Regulaciones sobre el uso del Uniforme.	34
Artículo N° 4: Plan integral de Seguridad Escolar, (ver anexo)	35
TITULO V	35
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PADAGOGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.	35
A.- Supervisión Pedagógica.	36
B.- Planificación Curricular.	36
C.- Investigación Pedagógica.	36
D.-Perfeccionamiento Docente.	36
E.- Orientación Educacional y Vocacional Liderada por el psicólogo en la asignatura de orientación.	37
F.- Consejo Escolar.	37
1.- El Consejo Escolar deberá ser informado de las siguientes situaciones educativas:	37
2.- El Consejo Escolar deberá ser consultado por las siguientes situaciones educativas:	37
TITULO VI	38
NORMAS Y PROHIBICIONES.	38
Artículo N° 1. De la presentación personal	38
Artículo N° 2.- Del uso de artefactos de valor.	38
Artículo N° 3. De la puntualidad, asistencia y retiro.	39
Artículo N° 4. En relación a los estudiantes.	40
Artículo N° 5. De otras situaciones.	40
Artículo N° 6. Prohibiciones a los apoderados.	40
TITULO VII	41
FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO.	41
Artículo N° 1 Tipos y graduación de faltas.	41
EDUCACIÓN PARVULARIA:	41
Artículo N° 2. Faltas Leves.	42

Artículo N° 3. Faltas graves.	43
Artículo N° 4. Faltas gravísimas.	46
Artículo N°5. Aplicación de medidas formativas.	49
Artículo N°6. Acciones de Resolución Alternativa de Conflictos.	51
TITULO VIII.	52
APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS	52
Artículo N° 1. Medidas disciplinarias.	52
A.- Amonestación verbal	52
B.-Amonestación con constancia escrita	52
C.- Amonestación escrita, con citación al apoderado.	53
D.- Citación del apoderado.	53
Artículo N° 2. Suspensión de clases y/o actividades del establecimiento.	53
Artículo N° 3. Condicionalidad de la Matrícula.	54
Artículo N° 4. Expulsión y Cancelación de la Matricula.	55
Artículo N° 5. Procedimiento de sanciones Alumnos Con NEE (Se Excluyen Alumnos DEA que no presenten trastorno emocional diagnosticado)	57
TITULO IX.	58
REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.	58
DE LA PROMOCION.	60
TITULO X. DE LOS ESTUDIANTES QUE SE DESTACAN POSITIVAMENTE.	62
Artículo N° 2. Revisión del reglamento de Convivencia Escolar.	62
TITULO XI. DE LAS CONSIDERACIONES FINALES.	63
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA NUEVA ESPERANZA 241.	65
PROTOCOLOS DE ACCIÓN EN CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO LA ESCUELA NUEVA ESPERANZA N°241.	70
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES ESCUELA NUEVA ESPERANZA N° 241.	73
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES DE LA ESCUELA NUEVA ESPERANZA N° 241.	76
PROTOCOLO SOBRE GIRAS Y VIAJES DE ESTUDIO.	84
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO O SUICIDIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN.	86
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE.	90
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE DROGAS Y ALCOHOL EN LA ESCUELA NUEVA ESPERANZA.	97
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA ESCUELA NUEVA ESPERANZA N° 241.	104
.....	104
PROTOCOLOS DE ENTREVISTAS (APODERADOS NUEVOS, PROFESOR – ALUMNO, PROFESOR – APODERADO) DE LA ESCUELA NUEVA ESPERANZA N° 241.	115
PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE UN ADULTO A UN MENOR DE LA ESCUELA NUEVA ESPERANZA N° 241.	116

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA ESCUELA NUEVA ESPERANZA N° 241. 121

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR. 126

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA ESCUELA NUEVA ESPERANZA. 130

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. 134

PROTOCOLO PARA USO DE CANALES VIRTUALES DE COMUNICACIÓN. 139

PROTOCOLO PARA USO DE WHATSAPP COMO CANAL FORMAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL 139

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A HURTOS Y ROBOS EN ESTABLECIMIENTO, “ESCUELA NUEVA ESPERANZA” 142

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE LA ESCUELA NUEVA ESPERANZA LICAN RAY 146

SOBRE LAS REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS: 158

Restricción de la aplicación de medidas disciplinarias en el Nivel de Educación Parvularia: 159

De las faltas y sus medidas reparatorias y formativas procedimiento de faltas 160

2- MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL: 160

Introducción

Las normas de disciplina escolar presentes en este Reglamento han surgido como el resultado de un proceso permanente de participación de los integrantes de la Comunidad Educativa de la Escuela Nueva Esperanza de Licán Ray: Estudiantes, Profesores, Asistentes de la Educación, padres y apoderados. Este proceso está orientado a construir una buena disciplina escolar que permita adquirir una concepción de convivencia escolar coherente con el espíritu, tanto de la Reforma Educacional, como del Proyecto Educativo Institucional. Como todo sistema dinámico abierto y en cuanto a organización que aprende, la escuela debe ir actualizando y perfeccionando su Reglamento Escolar para facilitar los objetivos que persigue la Convivencia Escolar, ajustándolo a las nuevas normativas, desafíos y exigencias sociales, de contingencias sanitarias entre otras. Es así como la convivencia inicial se fue modificando con la implementación de la ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, Plan Escuela Segura, las Políticas Nacionales de Convivencia Escolar 2015/2018, 2019 Ley de Inclusión N° 20.845, ley 21128, Aula Segura.

En el presente Reglamento que nos regirá durante el año 2025.

Con estos nuevos lineamientos, asumimos la tarea de abordar la importante temática de Convivencia Escolar desarrollando e implementando con asesoría del equipo a cargo un Plan Anual de Gestión que emana del Consejo Escolar, el cual se articula con el Plan de Mejoramiento Educativo en esta dimensión y los diferentes planes que se desarrollan en el establecimiento con un fuerte énfasis en las competencias socioemocionales.

TITULO I.

DEL VALOR Y LA TRASCENDENCIA

Artículo N°1 Objetivos del reglamento interno.

1. Promover y desarrollar la relación entre todas las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.
2. Establecer protocolos de actuación para las diferentes situaciones que ayuden a la interrelación positiva entre los diferentes actores de la institución educativa y nos permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima propicio para el desarrollo integral de los estudiantes los que deberán estimular el acercamiento y

entendimiento de todos los integrantes e implementar acciones reparatorias para los afectados.

3. Orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

Artículo N° 2 Normativa considerada en la elaboración del Manual

- Constitución Política de la República de Chile.
- Código Procesamiento Penal de Chile.
- Ley de Alcohol y Drogas, -Ley 20.000.
- La ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084)
- Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Circular 0482 que imparte instrucciones sobre los Reglamentos Internos de los establecimientos de educación básica y media de (junio, 2018)
- Ley 16.744 Art. 3°, de [accidentes del trabajo](#).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración Universal de los Derechos del niño.
- Plan Escolar de Seguridad Escolar Integral (PISE) 2002.
- Decreto Supremo de Educación, N° 240 del 1999 y N° 220 de 1998, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.
- Política de Participación de padres, Madres y apoderados en el sistema educativo. MINEDUC. 2000.
- Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales. Programa Nacional de Prevención de Suicidio PRIMERA VERSIÓN 2019
- Ley General de Educación, N°20.370 art. N°46, letra “f”, modificado por la ley N°20.536,
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar de fecha 17/09/2011. La cual define Convivencia Escolar, como **“La coexistencia armónica de los miembros de**

la comunidad educativa, que supone la interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral del estudiante”.

- “Orientaciones para la Elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar” Unidad de Transversalidad Educativa del MINEDUC, noviembre 2011.
- Documento “Prevención del Bullying en la Comunidad Educativa” Unidad de Transversalidad Educativa del MINEDUC, noviembre 2011.
- Ley 21.128, Aula segura, 2018
- Resolución Exente n° 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para establecimientos de Educación Parvulario.
- Circular 860 de noviembre del 2018, Reglamento interno de Educación Parvulario.

TITULO II.

MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

Artículo N° 1. Visión y Misión.

Visión:

La unidad educativa “Nueva Esperanza” anhela ser reconocida como una institución cristiana evangélica formadora de personas con una alta confianza en Dios, integral, capaces de enfrentar el mundo actual con responsabilidad y tolerancia, derribando sus propias barreras del conocimiento.

Misión:

Contribuir en el desarrollo de personas integrales basadas en principios cristianos y valores éticos, en un clima de sana convivencia, con un equipo multidisciplinario idóneo para satisfacer las necesidades educativas de todos los estudiantes.

Artículo N° 2 Sellos Educativos.

- Sana convivencia.
- Formación Valórica cristiana evangélica,
- Rendimiento académico.

Artículo N° 3 Principios.

- Calidad de la Educación.
- Responsabilidad.
- Flexibilidad.

Artículo N° 4.- Valores.

La Escuela Nueva Esperanza explicita, desde su quehacer pedagógico formativo y de sus diferentes reglamentos institucionales, los valores de **respeto, responsabilidad, integridad y tolerancia**, como base valórica que sustenta la formación ética y moral de todos los miembros de la comunidad escolar.

Se pretende que el estudiante actúe basándose en principios y valores universales (Declaración Universal de los Derechos Humanos), en la búsqueda del bien común y respeto a la dignidad de la persona humana, que se traducen en actitudes y acciones de servicio en esta comunidad educativa, así como también de la sociedad.

Por lo anterior, es deber de todos los integrantes de la comunidad educativa ayudar a mantener una buena o sana convivencia.

Artículo N° 5: De la difusión del reglamento de convivencia escolar.

Los Padres y Apoderados recibirán, durante el proceso de matrícula, una copia digital con el Reglamento de Convivencia, dejando firmada la constancia de recepción, comprometiéndose a leerlo y socializarlo en familia. De la misma forma para aquellos padres y apoderados que no cuenten con conectividad, se hará entrega de una copia en físico. Asimismo, al momento de actualizar el reglamento en conjunto con el Consejo Escolar se informará en reuniones de cursos las nuevas actualizaciones.

Los y las alumnos/as conocerán el Reglamento de Convivencia a través de charlas Infografías videos informativos al inicio de cada clase. Asimismo, habrá una copia en el centro de recursos de aprendizaje (CRA), página web de la Escuela, la que se actualizará con los anexos y/u observaciones que sean pertinentes.

Artículo N° 6 De los periodos de aplicación.

El presente reglamento se regirá de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario Escolar región de la Araucanía, Chile. Para este año 2025 será: 01 de marzo a 31 de diciembre 2025

TITULO. III

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo N° 1. Derechos y deberes.

Relación de respeto mutuo, tolerancia y buen trato con sus pares, profesores, autoridades, etc. asumiendo plena responsabilidad por sus actos o conductas. A continuación, se presentan los derechos y deberes de la comunidad educativa, tomando en cuenta nuestro Proyecto Educativo Institucional y además las normativas vigentes.

1. Los miembros de la comunidad educativa deben participar de las estrategias y acciones preventivas que implementa el establecimiento u otras instituciones que apoyan la construcción de un clima propicio para el desarrollo integral de los estudiantes.
2. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
3. Apoyar a los estudiantes en aquellos aspectos que guardan relación con su desarrollo personal y/o necesidades del proceso educativo a que está afecto.
 - a. Incentivar en los estudiantes el espíritu de investigación, con el fin de trascender sus aprendizajes al ámbito familiar y a la sociedad en general.
4. Informar a los padres y/o apoderados según sus requerimientos sobre los niveles alcanzados por sus pupilos(as) en cuanto a los procesos académicos, formativos y valóricos.

5. Citar oportunamente a los padres y/o apoderados a reuniones generales del Establecimiento, de curso o entrevistas individuales. Estas últimas estarán sujetas a la disponibilidad de atención de cada profesor(a).
6. Informar y establecer procedimientos eficaces (conducto regular) que permitan a los padres y/o apoderados, una expedita comunicación con el establecimiento, a fin de dar respuesta a todas sus posibles inquietudes, verbales o escritas.
7. Informar a los padres y/o apoderados de la escuela, sobre las actividades presentes y futuras del Establecimiento.
8. Velar por la seguridad e integridad de los miembros de la comunidad educativa. Mantener el orden y la limpieza del Establecimiento.
9. Brindar un espacio seguro y protector a la comunidad educativa en general, frente a situaciones que pudieran afectar a algún estudiante u otro integrante de la comunidad educativa en diversas situaciones como, por ejemplo, maltrato físico y psicológico y/o de abuso sexual, robo, hurto, tráfico ilícito de drogas y estupefacientes, y agresiones físicas, así también en casos de accidentes escolares.
10. Con relación a lo anterior, la institución educativa realizará el/los procedimientos correspondientes de acuerdo a los protocolos de actuación establecidos.
11. La Escuela Nueva Esperanza tiene la obligación de velar porque sus estudiantes no sean objeto de ninguna forma de discriminación arbitraria u otra situación que afecte su integridad física o psicológica que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.

Artículo N° 2. De los Derechos de los Estudiantes (kínder a octavo Básico)

1. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente.
3. A no ser discriminado arbitrariamente.

4. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se le respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y maltrato psicológicos.
5. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
6. Tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento.
7. Participar en las diferentes actividades curriculares de libre disposición que el ofrece cada año.
8. Ser tratados con respeto y ser escuchados por sus profesores y demás integrantes de la comunidad escolar.
9. Estudiarán en un ambiente de sana convivencia donde se respeten sus diferencias individuales.
10. Utilizarán durante la jornada, las dependencias de la escuela para su desarrollo psicológico, físico e intelectual. Si, por el contrario, necesita ocuparlas una vez terminada la jornada ordinaria de clases y no interfiriendo con las clases sistemáticas de sus compañeros en ese caso deberá solicitar autorización a personal encargado.
11. Recibirán oportunamente las calificaciones de los instrumentos evaluativos aplicados por los profesores de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción de la escuela, como también conocerán el tenor de las observaciones que le registren en su hoja de vida.
12. Recibir útiles escolares si es estudiante prioritario.
13. Podrán organizarse en Centros de Estudiantes de acuerdo a la normativa vigente.
14. Serán tratados de acuerdo a su edad, respetando todos los derechos que le otorgan la Constitución y las Leyes de la República de Chile.
15. Al uso del Seguro Escolar de Accidentes de acuerdo a lo contemplado en el Art. 3° de la Ley N° 16.744 en relación al Derecho N° 313 de 1972.

16. Recibirán de parte de la escuela el apoyo y ayuda necesaria para continuar sus estudios si se enfrenta a problemas de salud, embarazo o situaciones familiares que dificulten sus labores escolares.
17. Recibirán apoyo y asesoría cuando se vean enfrentados a un posible acoso sexual, de acuerdo a la Ley N° 20.005, del 18 de marzo de 2005. Se entiende como acoso sexual el que una persona realice en forma indebida por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su quehacer escolar. (*Artículo 10 de la Ley 20.370*)

Artículo N° 3. De los deberes de los estudiantes y la presentación personal (primero a octavo básico) Educación pavularia

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Asistir a clase.
- c. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- d. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- e. Cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el Reglamento Interno del Establecimiento.

3-1 De los deberes de los párvulos y la familia.

- a. Mantener y preservar sus textos de estudios proporcionados por el Mineduc y por establecimiento.
- b. Mantener y preservar el mobiliario y material didáctico, tanto de sus salas de clases, cómo de las demás dependencias del establecimiento.
- c. Respetar a sus compañeros y compañeras de la escuela, fomentando la sana convivencia, tolerancia, la solidaridad, la justicia, la inclusión y el bien común.
- d. Asistir a las reunión de apoderados y citaciones extraordinarias de la educadora o de parte de la dirección del establecimiento.
- e. Si existe o se dicta alguna medida de protección que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño/a es deber del apoderado entregar una copia de la resolución emitida por el organismo judicial competente a la educadora de párvulo, la cual seguirá con el conducto regular.

- f. El responsabilidad de los padres o tutores legales, que al momento del ingreso el niño o la niña se presente en condiciones mínimas de higiene, ropa limpia, peinados, cara y manos limpias.
- g. El apoderado debe entregar información relevante del niño/a sobre problemas de su salud o algún accidente ocurrido en el hogar que interfiera con el desarrollo de las actividades en la escuela en forma de una comunicación escrita, llamado telefónico o en forma personal.

Artículo N°4 Derechos de los Padres y Apoderados con la Escuela.

1. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
2. Y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
3. Ser atendidos por el personal directivo, docente y administrativo de la escuela, en los horarios establecidos para tal fin, o en otro momento que se acuerde previamente entre ambos, siempre y cuando se respeten las normas de buena convivencia.
4. Recibir un trato deferente por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, dando respuesta oportuna a sus solicitudes.
5. Conocer el conducto regular de la escuela para recibir información académica, disciplinaria, aclarar dudas, presentar discrepancias o realizar sugerencias. Ante eventos de reclamos o consultas, el apoderado puede comunicarse utilizando la agenda escolar.
6. En situaciones de mayor complejidad, tanto en el ámbito Académico como Disciplinario, podrá recurrir a las siguientes instancias considerando el siguiente orden:

Ámbito Académico	Ámbito Disciplinario
-------------------------	-----------------------------

Profesor(a) de Asignatura	Profesor Jefe
Profesor(a) Jefe	Inspectora General
Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.	Convivencia escolar.
Director del Establecimiento.	Director

7. Ser representados por el Presidente del Centro General de Padres y Apoderados que integra el Consejo Escolar de la escuela.
8. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), Reglamento de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación al momento de matricular a sus pupilos, debiendo ser informados de sus modificaciones.
9. Todo apoderado tiene derecho a ser consultado si autoriza a su hijo a ser fotografiado o filmado.
10. Ser consultado y autorizar evaluaciones de tipo psicológicas para su pupilo.
11. Ser informado si su pupilo es alumno vulnerable o perteneciente a la ley SEP.
12. Todo apoderado tiene derecho a solicitar y recibir la cuenta pública del establecimiento en lo referente a meta.

Artículo N°5 Deberes de los Padres y Apoderados con la Escuela.

- a. Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- b. Apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- c. Respetar, acatar y apoyar el cumplimiento del proyecto educativo, el reglamento de convivencia escolar y el reglamento de evaluación de la escuela.
- d. Mantener un trato respetuoso entre apoderados, profesionales docentes y asistentes de la educación del establecimiento.

- e. Concurrir al establecimiento toda vez que sea citado por el Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Orientador, jefe de UTP, Inspectores Generales o Dirección de la escuela.
- f. Solicitar entrevista con el profesor jefe ante cualquier problema que surja con su pupilo ciñéndose a los horarios establecidos para ello.
- g. Retirar a sus hijos o pupilos del establecimiento oportunamente una vez finalizada la jornada escolar.
- h. Ante la inasistencia a reuniones, deberá justificar por escrito, antes de realizarse la actividad y, posteriormente, pedir entrevista con el profesor (a).
- i. Asistir a reuniones o entrevistas citadas por algún estamento de la escuela.
- j. Presentar oportunamente certificado para realizar una adecuación de las evaluaciones prácticas de Educación Física.
- k. Reparar, reponer y/o responsabilizarse de daños, que provoque su pupilo en mobiliario o infraestructura.
- l. Participar en las instancias de formación que la escuela propone para los padres.
- m. Mantener actualizados los datos personales, domicilio, teléfono, trabajo, etc.
- n. Hacer llegar oportunamente certificado de especialista cuando corresponda (médico, psicólogo, psicopedagogo)
- o. Conocer los Reglamentos de Convivencia, Evaluación y Promoción, como asimismo PEI, Seguridad Escolar que rigen estos ámbitos de la escuela.

Artículo N° 6. De los derechos Docentes y Educadora. (*Profesionales de la educación*)

Se entiende por derecho la facultad que tiene cada persona para hacer y decidir libremente, sin que esto conlleve a la violación de los derechos de los demás miembros de la Comunidad.

- a.** Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b.** Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c.** Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el

progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

- d. A su horario de colación sin la interrupción de ninguna persona.
- e. Expresar libre y profesionalmente sus sugerencias, aportes, críticas y diferencias al proceso académico y administrativo, siguiendo siempre el conducto regular sin que por esto se le juzgue o ridiculice.
- f. Solicitar con su debido tiempo los permisos con goce remuneraciones (no en el momento o vía telefónica).
- g. Elegir y ser elegido como representante del Consejo Profesores, del EGE.
- h. Participar de los programas de capacitación y bienestar social programados por la Institución.
- i. Elegir y utilizar metodologías y didácticas que crean necesarias para el desarrollo de su clase, teniendo en cuenta los criterios establecidos en los fines del proyecto Educativo Institucional.
- j. Ser evaluado en forma justa, objetiva y oportuna.
- k. Ante cualquier cargo que se le impute, al debido proceso, a la apelación y a la reserva del expediente.
- l. A utilizar todos los servicios que ofrece la Institución.
- m. A no ser interrumpido en el desarrollo de la clase, por parte de los apoderados u otros.
- n. Ser estimulado de acuerdo con los parámetros establecidos por la Institución.
- o. Participar en la construcción desarrollo y aplicación del Proyecto Educativo Institucional
- p. Contar con ambiente, recursos, material didáctico y una sala adecuada, para trabajar que le permita su desempeño profesional óptimo.
- q. Contar con una sala limpia y con servicios higiénicos dignos a la labor que se realiza.
- r. Disfrutar de un ambiente digno y armónico dentro de la institución y un espacio físico (sala de profesores) limpia y temperada.

Artículo N° 7. De los deberes de Docentes y Educadora. (*Profesionales de la educación*)

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
2. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
3. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
4. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
5. Participar activamente en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
6. Cumplir y respetar los acuerdos establecidos en este Reglamento de Convivencia.
7. Participar dinámicamente y permitir la participación de los demás miembros de la comunidad en actividades de orden pedagógico, curricular, cultural, social y deportivo que se programe en la Institución.
8. Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
9. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
10. Usar un vocabulario adecuado al momento de llamarle la atención a un estudiante evitando en todas circunstancias, descalificativos o amedrentamiento físico y/o psicológico. (art.16 de la ley nº 20.536)

Deberes del Profesor Jefe.

Antecedentes generales del cargo: El profesor jefe deberá preocuparse de desarrollar el proceso de orientación educacional y vocacional en el curso a su cargo, atendiendo a la individualidad de cada estudiante, teniendo siempre presente los principios del Marco Filosófico que favorecen la formación de un ser vivencial, solidario, crítico, libre y creador.

- a) Establecer comunicación permanente con los Padres de Familia o Apoderados, para coordinar la acción educativa. (Reuniones de curso)

- b) Llevar al día y oportunamente los datos de los estudiantes y las familias.
- c) Fomentar las buenas relaciones y entendimiento con las directivas, Estudiantes, Padres de Familia y demás integrantes de la Comunidad.
- d) Responsabilizarse del buen estado de la sala y muebles de la misma durante el desarrollo de sus horas de clases.
- e) Respetar en todo momento y en todo lugar a los miembros de la Comunidad Educativa y tener discreción en la información confiados por los mismos.
- f) Participar en la solución de conflictos académicos y/o disciplinarios que se presenten tanto a nivel individual como grupal, haciendo llamados de atención y corrección a los estudiantes, de los comportamientos que estén en contra de la convivencia y el respeto
- g) Atender con respeto y consideración las sugerencias y reclamos de los estudiantes y padres de familia siempre y cuando éstas sean lógicas, pertinentes en un horario asignado o acordado.
- h) Procurar que las instalaciones de la institución y lugares que sean utilizados se conserven aseadas, recordando a los estudiantes las normas de orden, limpieza y valores ecológicos y el uso adecuado de documentos, útiles equipos, muebles y bienes que le sean confiados.
- i) Fomentar en los estudiantes el cumplimiento de su responsabilidad y asistencia puntual a la jornada de estudio y a las clases.
- j) Apoyar y orientar la realización de proyectos de investigación propuestos por los estudiantes y demás comunidad educativa.
- k) Estudiar los casos problemas de su curso, determinando el tratamiento más conveniente.
- l) Velar por el rendimiento de los estudiantes de sus cursos que atiende y procurar su mejoramiento mediante su seguimiento y atención personal oportuna.
- m) Analizar en el consejo de profesores, cuando le corresponda, el comportamiento y rendimiento escolar y de los casos especiales, a fin de determinar el tratamiento adecuado.
- n) Acoger a los estudiantes puntualmente en la hora de llegada a la sala de clases.

B.-Tareas administrativas.

- a. Elaborar informes, certificados de notas.
- b. Mantener un horario para atención de apoderados y estudiantes.
- c. Registrar las asistencias e inasistencias en el libro de clases.
- d. Realizar reuniones de apoderados según la calendarización entregada desde la dirección.
- e. Informarse de las calificaciones y observaciones colocadas por los docentes de su curso.
- f. Elaborar informes sobre su curso al cerrar un semestre de trabajo escolar y exponerlo ante el Consejo de Profesores y utilizarlos en análisis posteriores.
- g. Informar y hacer cumplir a los estudiantes todas las disposiciones que emanen de la dirección de la escuela o del Mineduc
- h. Registrar permanentemente todos los antecedentes individuales y grupales de su cargo que le permitan cumplir en forma eficiente su rol de orientador.

C.- Tareas técnicas.

1. Planificar el proceso de orientación de su curso. (Organización del curso)
2. Unidades temáticas de acuerdo a intereses y necesidades de los estudiantes.
3. Las tareas de apoyo de padres y apoderados.
4. Las actividades formativas: culturales, deportivas, cívicas, etc.
5. Formar parte de las reuniones de ciclo y Consejo de profesores; y participar en la planificación de actividades generales correspondientes a las funciones propias de su labor.
6. Participar en actividades de Perfeccionamiento Profesional en aspectos relacionados con la función o las necesidades de la escuela.

D.-Tareas de docencia.

1. Crear las condiciones para la organización y funcionamiento del curso, asesorarlo y responsabilizarse de su normal desarrollo.
2. Organizar el Centro de Padres y Apoderados de su curso y asesorarlo en todas sus actividades.

3. Solicitar el apoyo del Psicólogo, si hubiese; en aquellos casos que sobre pasen el campo de su competencia profesional o su función.
4. Informarse del proceso de enseñanza aprendizaje de sus estudiantes (logros - no logros) en las asignaturas del plan de estudios.
5. Informar a los Padres y Apoderados, del Reglamento de Evaluación y Promoción, del Plan de Estudios del año y del Reglamento de Convivencia del Establecimiento.
6. Realizar reuniones padres, apoderados y registrar su planificación, desarrollo y asistencia en el libro u hoja de este; destinada, para estos fines.
7. Mantener informados a los apoderados de la situación escolar de sus pupilos a través de entrevistas periódicas que deberían quedar registradas en la ficha del estudiante y con la firma del apoderado.
8. Responsabilizarse en forma directa de la disciplina de su curso y adoptar medidas acordes al Reglamento de Convivencia Escolar.
9. Velar por el mantenimiento de un Diario Mural de la sala de clase.

El cargo de Profesor Jefe depende directamente del Director para los efectos administrativos, y del Área Técnico Pedagógica y para los aspectos propios de Orientación Educacional y Vocacional.

Artículo N° 9 Deberes de los Asistentes de la Educación.

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

A.- Del encargado de la inspección de la dirección de la escuela.

1. Encargado del toque del timbre de entrada y salida horas de clases.
2. Control de acceso de Padres y Apoderados en períodos de clase, llegada y salida de la escuela.
3. Completar formularios tales como: Certificados de Matrícula, Certificados de traslado y hoja control de documentos entregados.
4. Registro y confección de informe de accidentes escolares.
5. Llevar registro de atrasos reiterados e inasistencia de estudiantes y citaciones a apoderados para su justificación. (del Nivel parvulario a Octavo Año)
6. Supervisión y control del despacho de estudiantes al término de la jornada escolar diaria.
7. Control de disciplina de los estudiantes del nivel parvulario a 8vo año en horarios de recreos y en todo momento con todos los estudiantes de la escuela.
8. Control de la documentación de los estudiantes al matricularse por cursos.
9. Realizar matrícula durante y finales de año.
10. Llevar registro de asistencias diarias por curso para la confección boletín mensual.
11. Informar a la Unidad de convivencia, ante inadecuada conducta de los estudiantes.
12. Participar en las labores educativas de los estudiantes y orientarlos en su conducta y actitud, de acuerdo con las normas existentes en el Establecimiento.
13. Coordinación de horarios y recorridos de furgones y minibús, confeccionar nómina de estudiantes que viajan por sectores.
14. Escuchar a los estudiantes frente a un reclamo y tomar decisiones.

B.- Asistentes de aula.

1. Respetar a todos los que comparten esta comunidad escolar.
2. Mantener una adecuada relación con todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Colaborar con las funciones propias de la Inspección General y de las que este les encomiende, pudiendo el Inspector general cambiarlos de actividad en caso de emergencias tales como ausencia de profesores u otras situaciones no previstas).
4. Colaborar en la atención de apoderados que se presenten en el establecimiento entregando información veraz y oportuna y dando cuenta al inspector general de la presencia de éstos y sus motivos.
5. Cumplir con los horarios de trabajo.

C.- De los asistentes de aseo y ornato.

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
3. Responsable de supervisar la seguridad de la escuela (gas, calefacción, electricidad, agua potable, techumbre, filtraciones, canaletas, bajadas de aguas lluvias, etc.).
4. Debe vigilar personalmente la solución de estos y todos los problemas que puedan existir al respecto.
5. Controla todas las llaves y es responsable de éstas.
6. Responsable del aseo y limpieza de la sala de profesores y baños de profesores diariamente.
7. Obedece órdenes de la Dirección de la escuela, y de los profesores y del personal que trabaja en la escuela, siempre que estas sean atinentes con la labor que desarrolla. Responsable del aseo, orden y limpieza del patio techado para actos públicos.
8. Velar por la mantención aseo y ornato de todas las dependencias de la escuela.
9. Cumplir con su trabajo en los horarios establecidos en su contrato.
10. Cooperar con la seguridad del establecimiento.
11. Apagar luces y cerrar llaves de agua y gas.
12. Barrer la entrada principal del Establecimiento.
13. Sacar la basura y entrar tarros de basura y lavarlos. Regar
14. Velar por el cuidado y seguridad de la escuela.
15. Frente a un imprevisto, llamar a carabineros e informar al director.
16. Aseo diario en oficina, Director e Inspectoría.
17. Hacer fuego en las salas de kínder a 8° básico.
18. Aseo diario de baños de niñas y niños cuidados de los mismos en períodos después de recreos.
19. Aseo permanente de patios: es decir diariamente y patio techado, todos los viernes para estar en impecables condiciones para los días lunes.
20. Limpieza de vidrios de toda la Escuela una vez al mes.
21. Tener, dejar astillas y leña en todas las salas y especialmente en Dirección kínder a 8° año.
22. Abrir la escuela al inicio de la jornada.
23. Colocación de la bandera los días lunes.
24. Responsable de bodega chica e inventario de herramientas.
25. Encargado de cerrar la escuela (puertas, ventanas, luz, agua, gas etc.)

Artículo N° 10 Derechos de los asistentes de la Educación.

1. Todo el personal asistente de la educación tendrá derecho a ser tratado con respeto

por los estudiantes, apoderados, sus superiores y pares.

2. Todo el personal asistente de la educación tendrá derecho a todos los beneficios legales que le otorgue la Ley.
3. Todo el personal asistente de la educación tendrá derecho a Licencia Médica otorgada por el profesional competente.
4. Tendrán también derecho a vacaciones legales previa calendarización de ellas y sin que ello signifique que el establecimiento quede sin personal de turno.
5. Tendrán derecho a capacitación sea esta otorgada por el servicio u otro organismo relacionados con su función como por ejemplo Asociación Chilena de Seguridad.
6. Tendrá derecho de participar entre sus pares y demás integrante de la comunidad educativa, de una sana convivencia.
7. Tendrán derecho a recibir sus remuneraciones y bonos según lo estipula la ley.

Artículo N° 11 Derechos y deberes del Director.

1. Profesional y líder en cuestión administrativa, identificado con las siguientes características:
2. Promotor del crecimiento de cada uno de los miembros de la comunidad educativa buscando siempre el mejoramiento de la calidad de vida.
3. Receptivo a los aportes que surjan de la Comunidad Educativa.
4. Justo, reflexivo, sereno y ecuánime. Generoso y con visión futurista.
5. Creativo, innovador, organizador, abierto al cambio.
6. Hábil en la toma de decisiones.
7. Actualizado y conocedor de los procesos culturales y pedagógicos.
8. Creador de lazos de comunicación entre los diferentes estamentos e integrantes de la comunidad Educativa.

A.-Derechos.

1. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen
2. Ser informado de todas las actividades que se realicen en el Centro Educativo.
3. Expresar libremente y profesionalmente sus inquietudes y sugerencias y desarrollarlas con participación de sus colaboradores.
4. Contar con el respaldo y lealtad de los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Recibir atención respetuosa, afable, sincera y de comunicación directa y oportuna por parte de todos los estamentos de la Comunidad educativa.

B.- Deberes

1. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento

de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

4. Promover y dinamizar el Proyecto Educativo Institucional, procurando que este sea integral y encaminado a la filosofía y objetivos del Centro Educativo.
5. Mantener una actitud de escucha frente a las necesidades de la Comunidad Educativa.
6. Velar por el bienestar de los estamentos que conforman la Comunidad educativa.
7. Propiciar el diálogo y ser conciliador entre los miembros de la comunidad educativa.
8. Proporcionar oportunamente los elementos que requiere la Institución para su buen funcionamiento.
9. Crear espacio para la comunicación directa entre estudiantes, profesores y padres de familia.
10. Propiciar la integración con otras instituciones para el intercambio cultural, deportivo y de conocimiento científico.
11. Apoyar las actividades programadas desde los diferentes proyectos.
12. Presentar y organizar el plan de presupuesto anual.
13. Orientar la ejecución del Proyecto educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
14. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la ley, y el Manual de convivencia.
15. Conocer el perfil completo de cada uno de sus Docentes y personal.
16. Mantener reserva y discreción de las situaciones e inquietudes que se le confiaren.
17. Dirigirse al personal en forma prudente y coherente.

Artículo N° 12 Roles de la Unidad Técnico Pedagógica.

Es el responsable del desarrollo de todas las actividades curriculares del Establecimiento. Le corresponde programar, organizar, supervisar y evaluar este proceso. Sus funciones son:

1. Dirigir la planificación y organización de los contenidos programáticos que permitan la optimización del aprendizaje.
2. Supervisar el desarrollo de los contenidos programáticos y dar apoyo a los profesores de asignatura.
3. Confeccionar horarios, siguiendo las directrices de la dirección
4. Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza aprendizaje.
5. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar impulsando planes y programas especiales de reforzamiento.
6. Planificar, desarrollar y evaluar el cumplimiento de la cobertura curricular.

7. Dirigir la organización, programación y desarrollo de actividades extra programáticas, incentivando especialmente que los estudiantes dentro de su proceso de formación adquieran valores culturales y éticos.
8. Evaluar permanentemente las acciones curriculares realizadas, con el objeto de replantearlos, si fuese necesario, para la organización del proceso.
9. Impulsar la aplicación de Programas que cuenten con la anuencia de la Secretaría Ministerial de Educación y de acuerdo a la realidad del Establecimiento.
10. Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.

Artículo N° 13 Deberes de la coordinadora de Convivencia Escolar.

1. Coordina el Equipo de Convivencia Escolar.
2. Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Consejo Escolar.
3. Elabora, coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno.
4. Implementar acciones de promoción, prevención, intervención y evaluación de la buena convivencia.
5. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinaria que fomenten la buena convivencia escolar.
6. Mantener actualizados los protocolos de acción.
7. Informa de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
8. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
9. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
10. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
11. Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
12. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
13. Desarrolla junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
14. Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus

integrantes (actas, evidencias, otros)

Artículo N° 14. Funciones de los docentes especialistas (P.I.E)

Serán funciones de los docentes especialistas, entre otros, los siguientes:

- 1.-Programar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo del proceso educativo de los alumnos bajo su responsabilidad.
- 2.-Explorar las funciones de cognitivos alumnos.
- 3.-Elaborar la anamnesis de los alumnos a su cargo.
- 4.-Detectar el nivel de madurez escolar para el aprendizaje de la lectura, escritura y cálculo de los alumnos y alumnas de Pre-kínder, Kínder o primer año (pronóstico).
- 5.-Coordinarse técnicamente con los docentes del curso del cual procede el alumno o alumna.
- 6.-Entregar orientación e información periódicamente al grupo familiar del alumno o alumna.
- 7.-Elaborar materiales y documentos técnicos de apoyo de los alumnos en intervención pedagógica.
- 8.-Llevar un inventario detallado de todo el material entregado a su disposición y adquirido con recursos de diversas fuentes.
- 9.- Cumplir con los requisitos formales que demanda su labor en cuanto a documentación.
- 10.-Integrarse y participar activamente en todas las iniciativas que tiendan a desarrollar un clima organizacional y de armonía, en especial con sus alumnos.
- 11.-Integrarse a las reuniones programadas por el UTP.
- 12.-Realizar el apoyo en aula que exige el decreto 170 y/o 83.
- 13.- Realizar el correspondiente trabajo colaborativo con los docentes de asignatura.

Artículo N° 15.- Roles y Funciones del Coordinador de PIE.

El coordinador del PIE debe ser un profesional que cuente con competencias tanto en educación inclusiva, atención de la diversidad y necesidades educativas especiales, como en gestión de procesos y planificación estratégica.

Contar con la cantidad de horas que estipula la normativa vigente para el cumplimiento de planificación, monitoreo y evaluación de los resultados del PIE.

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.
- Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.

- Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en los establecimientos.
- Asegurar la inscripción de los profesionales en el “Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico”, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página en el SIGE en web: www.educacionespecial.mineduc.cl
- Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
- Establecer una relación de colaboración con los docentes encargado a nivel institucional con el objetivo de mantenerse informado.
- Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio.
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.
- Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.
- Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en las comunidades educativas, en función de las NEE de los estudiantes.
- Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los

profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.

- Completar y enviar el ITEA Informe Técnico de Evaluación Anual del Programa de Integración al MINEDUC de acuerdo a la reglamentación establecida para ello y asegurarse que sea conocido por la comunidad educativa.
- Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo; evaluación diagnóstica integral de calidad) a fin de difundir buenas prácticas, y como medio de capacitación de otros docentes del establecimiento y de otros establecimientos.

Artículo N° 16- Deberes del Profesional Psicólogo/ Psicólogo Programa de Integración Escolar (PIE- C.E)

- Evaluar, orientar, derivar y realizar seguimiento a los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, dificultades de rendimiento o adaptación escolar.
- Realizar diagnóstico y seguimiento de los/as alumnos(as) que presenten dificultades educacionales, socioafectivas, emocionales y conductuales.
- Planificar y diseñar estrategias de intervención para con los/as alumnos(as), de acuerdo a sus necesidades educativas y aquellas detectadas por los docentes y profesionales del establecimiento.
- Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervención, de acuerdo al diagnóstico realizado para el afrontamiento de dificultades.
- Evaluar y establecer diagnósticos respecto de necesidades educativas especiales de los/as alumnos(as), emitiendo informes a profesionales que así lo soliciten.
- Participar y planificar en conjunto con profesores jefes y de asignaturas, escuelas para padres, talleres e intervenciones específicas.
- Entrevista a la familia de los estudiantes y miembros del establecimiento educacional.
- Realiza consejería a los miembros de la comunidad educativa según lo requieran y de acuerdo a las problemáticas que se dan dentro del establecimiento educacional.
- Da atención individual a los alumnos y alumnas que requieran atención sistemática de carácter reparatorio o preventivo.
- Derivar a centros de salud u otros, a aquellos alumnos/as que requieran atención de especialistas.
- Trabajar en equipo con los distintos profesionales del establecimiento para generar estrategias conjuntas en torno al proyecto educativo institucional y a la mejora constante de los resultados del establecimiento.

- Realiza talleres para padres y/o apoderados de los/as estudiantes (as), según la necesidad del Establecimiento educacional, por ejemplo, Taller de Técnicas de Estudio. Entre otros.
- Realizar talleres para profesores, según sea la necesidad de los docentes y del establecimiento educacional por Ej: Técnicas de trabajo para estudiantes con déficit atencional.
- Realiza apoyos específicos para los estudiantes con Déficit Cognitivo, según la necesidad del estudiante.
- Registrar las actividades diarias realizadas en el registro de planificación de cada curso con P.I.E.
- Colaboración con otros profesionales del establecimiento.
- Establecer canales de comunicación formales con los docentes y especialistas, codocencia, para recoger información acerca de los estudiantes que presentan N.E.E. y entregar algunas sugerencias de trabajo en la sala de clases según sea el caso.

Artículo N° 17.- Deberes del Fonoaudiólogo.

- La fonoaudióloga debe realizar la evaluación y el tratamiento de alumnos/as con necesidades educativas especiales transitoria y permanente, pertenecientes al Establecimiento.
- La profesional de Educación Especial deberá mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10.
- Deberá apoyar el aprendizaje de los/as alumnos(as) en el aula común, realizando un trabajo colaborativo con el profesor de educación general básica.
- Deberá promover la incorporación activa de la familia de los alumnos y alumnas a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos/as.
- Se deben realizar reevaluaciones periódicas de los procesos, aprendizajes y desarrollo del lenguaje en los/as alumnos(as) sistematizándolas en los respectivos informes.
- Mantener comunicación permanente con la U.T.P.

TITULO I V

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

A.- Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.

Niveles que atiende	Nivel Parvulario y Básica Diurna
Número de cursos por nivel	01

Número de Docentes	12
Número de Educadoras de educación parvularia.	01
Número de educadora diferencial	03
Número de Auxiliar de Educadoras	02
Número de Asistentes de la Educación.	04
Número de Auxiliares	01
Tipo de jornada	Jornada escolar completa
Semanas de Trabajo	38
Nº de horas Pedagógica Semanal	38
Índice de Vulnerabilidad	91%
Número de alumnos prioritarios y %	98 %

B. Jornada Escolar, Enseñanza Básica y Pre Escolar.

Jornada escolar. Enseñanza básica.

Horario de Clases:	Entrada		Salida
	09:00 hrs.		16:15 hrs. (Viernes 14:30 hrs.)
Recreos:	1	De:...10:30.....	Hasta:...10:45....
	2	De:...14:30.....	Hasta:...14:45....
Hora de Almuerzo:	De: .12:00..... Hasta: .13:00.....		

Jornada escolar. Educación Parvularia

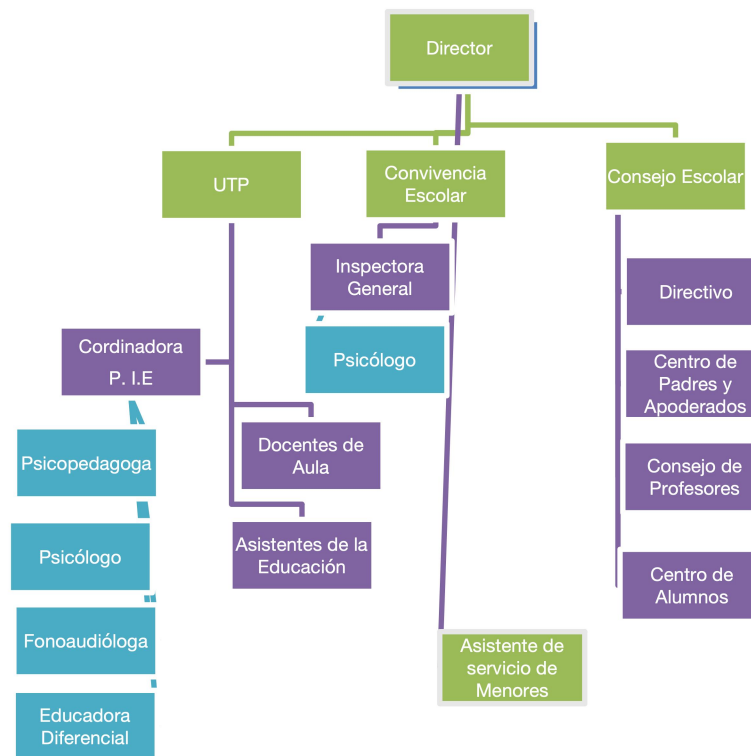
Horario de Clases:	Entrada		Salida
	08:30 hrs.		16:15 hrs. (Viernes 14:30 hrs.)
Recreos:	1	De:...10:00.....	Hasta:...10:15....
	2	De:...11:00.....	Hasta:...11:15....
	3	De:...14:30.....	Hasta:...14:45....
Hora de Almuerzo:	De: .12:00..... Hasta: .13:00.....		

C.- Suspensión de actividades:

La suspensión de actividades, estará delimitada a lo dispuesto por el Ministerio de Educación, el art. N° 5 del calendario escolar regional y/o según disposiciones de la Seremi de Educación 2025.

D.- Organigrama del Establecimiento.

/



1.- Definición

- a. **Equipo Directivo:** está integrado por 2 profesionales. Director: Leonardo Cárdenas Zerené. Jefe de UTP: Joel Lavín Paillalef.
- b. **Equipo de liderazgo educativo:** Conformado por Equipo Directivo, Coordinadora PIE, Encargado(a) Convivencia Escolar y educadora de párvulos.
- c. **Cuerpo docente:** Conformado por 9 docentes.
- d. **Profesionales PIE:** Conformado por 60 profesionales.
- e. **Asistentes de párvulo y de aula:** Conformado por 2 profesionales.
- f. **Asistentes administrativos:** Conformado por 1 funcionaria.
- g. **Asistentes servicios menores:** Conformado por 1 funcionario.

E.- Mecanismo de comunicación con los Padres y Apoderados.

La escuela Nueva Esperanza tiene dentro de sus mecanismos de comunicación con los Padres y Apoderados las comunicaciones desde la dirección, como circulares informativas; desde profesor jefe, Convivencia Escolar, comunicaciones a través del cuaderno de comunicación.

Este es un documento oficial, por lo tanto, debe mantenerse limpio, ordenado y firmado. Y como instancia excepcional, llamadas telefónicas, correos electrónicos y por los grupos de WhatsApp.

Reuniones mensuales de curso y/o entrevistas.

Envío de circulares informativas.

Tarjetas de invitación para eventos especiales.

Publicaciones de eventos en el Facebook de la escuela.

Artículo N° 2.- Regulaciones referidas al Proceso de Admisión.

El proceso de admisión de la Escuela Nueva Esperanza, está regulado de acuerdo a la Ley General de Educación, respetando los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

De acuerdo al Artículo 13 de la Ley General de Educación, se informará el número de vacantes ofrecidas en cada nivel en el Proyecto educativo del establecimiento, Reglamento de Evaluación, Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

En la escuela Nueva Esperanza el Sistema de Admisión Escolar se realiza a través

de la plataforma en internet web, <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl>, cuando se trata de estudiantes nuevos. Los estudiantes que ya están en la escuela quedan matriculas en forma automática sin realizar el proceso de admisión escolar.

Una vez que los resultados están resueltos se les solicita a los padres y apoderados los siguientes documentos.

- Certificado de estudio.
- Certificado de Nacimiento.
- Fotocopia de carné de apoderados y estudiante.

Vacantes disponibles por nivel para año 2025.

Nivel	Número De Vacantes
Pre-kínder	2
Kínder	0
1° básico	10
2° básico	17
3° básico	18
4° básico	12
5° básico	14
6°básico	16
7° básico	18
8° básico	18

Artículo N° 3.- Regulaciones sobre el uso del Uniforme.

De acuerdo a Decreto 894/95 y el Decreto 57/2002, que reglamenta el uso del uniforme y establece que no es obligatorio, sin embargo, la Escuela Nueva Esperanza de Licán-Ray, en conjunto con el Centro General de Padres y Apoderados, el Centro de Estudiantes, el Consejo de Profesores y Consejo Escolar, dispone, de común acuerdo, que es de uso obligatorio el siguiente uniforme, el cual es de conocimiento de los estudiantes y sus apoderados, como asimismo del profesorado, que se especifica y se difunde en el momento de la matrícula.

Los/las estudiantes de la Escuela Nueva Esperanza de Lican Ray deberán concurrir al establecimiento vistiendo el uniforme oficial de la institución, el cual se detalla tanto para varones como damas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar.

El uniforme es parte de la imagen corporativa de la escuela y un elemento que contribuye a la seguridad de los escolares permitiendo una rápida identificación. Los estudiantes podrán reemplazar el uniforme por el buzo de la escuela, para asistir a clases de Educación Física, salidas a terreno y horas de libre disposición (HLD) que lo así lo requieran.

Tabla 1

Varones:	Damas:
Nivel parvulario: Buzo institucional.	Nivel parvulario: Buzo institucional.
Primero Básico a Octavo Básico:	Primero Básico a Octavo Básico:
➤ Polera piqué gris perla con logo de la escuela manga corta o larga. ➤ Pantalón color gris corte tradicional, ➤ Polar institucional color gris con color naranja ➤ Calcetines grises. ➤ Zapatos color negros, ➤ Parca color azul, gris o café, de preferencia uso en la escuela.	➤ Polera piqué color gris perla, de piqué con logo de la escuela manga corta o larga. ➤ Falda azul o pantalón azul ➤ Polar institucional color gris con color naranja ➤ Pantis o calcetines de color gris. ➤ Zapatos negros ➤ Parca color azul, gris o café, de preferencia uso en la escuela.
Para la clase de Educación Física:	Para la clase de Educación Física
➤ Buzo deportivo institucional: (pantalón y poleron azul con gris) polera color gris perla, zapatillas (Evitar colores llamativos).	➤ Buzo deportivo institucional: (pantalón y poleron azul con gris) polera color gris perla, zapatillas (Evitar colores llamativos).
Del uso de prendas especiales:	
Los(as) estudiantes tendrán derecho a vestir (según previo acuerdo), con tenida de calle, según disposiciones que se establezcan con el Centro de Estudiantes y el Consejo de Profesores.	

Artículo N° 4: Plan integral de Seguridad Escolar, (ver anexo)**TITULO V.****REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGOGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

Cuando una alumna presentase embarazo junto a las acciones de carácter judicial que corresponda, se adoptarán todas las medidas pedagógicas tendientes a garantizar su derecho a la educación, facilitando los permisos para los controles de salud, cuidados, y posterior al

parto dispondrá de todas las facilidades para ejercer sus derechos como madre. Si el padre fuese un alumno del colegio, dispondrá de las facilidades para acompañar el proceso de embarazo y crianza. Todo lo anterior en base a lo expuesto en la ley General de Educación (Art. 11), Decreto 79/2004; Ministerio de Educación. Resolución Exenta N° 0193/2018,

A.- Supervisión Pedagógica.

En situación normal la práctica declarada e instalada en la escuela Nueva Esperanza de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son los Consejos Técnicos y de reflexión pedagógica es una pauta de acompañamiento formativa de observación de clase y retroalimentación de la misma.

Todos lo antes expuesto, constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. Siendo así, la Supervisión Pedagógica, resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes. Se utiliza para ello documentos por todos conocidos, resguardando la privacidad de su contenido posterior a quienes involucra y corresponde (interesado, jefatura directa, Dirección de la escuela, entre otros).

B.- Planificación Curricular.

Entendemos la Planificación Curricular como la instancia donde como comunidad educativa podemos abordar la propuesta Ministerial para, a partir de ella, adecuar el trabajo conforme nuestro contexto, PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. Con todo, la Planificación Curricular es la ruta trazada, indicada desde Dirección, bajada a UTP y plasmada en las propuestas curriculares de planificación de cada docente, la cual se realiza por unidad centrada en las habilidades del siglo XXI.

C.- Investigación Pedagógica.

La propuesta educativa de la escuela se enfoca en diferentes escenarios, presenciales y a distancia: En lo presencial, olimpiadas de saberes que abarcan las asignaturas de lenguaje y Matemáticas, muestras folclóricas, olimpiadas deportivas entre otras.

D.-Perfeccionamiento Docente.

En esta área y de acuerdo con lo establecido en el PEI y PME, el Perfeccionamiento Docente, constituye un espacio formal de trabajo para los docentes, por cuanto está ya declarado así a través de la existencia de un Programa de Perfeccionamiento Docente

(exigencia Ministerial). Por lo anterior, la búsqueda de espacios de mejoramiento pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes, más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes. Asimismo, haciendo uso de las redes de apoyo externas y interna de la comuna, en cuanto a la entrega de herramientas de carácter socioemocional a los docentes, con talleres de autocuidado que permiten enriquecer sus prácticas pedagógicas.

E.- Orientación Educacional y Vocacional Liderada por la asignatura de orientación.

En 7 ° Y 8° básicos se pone énfasis en desarrollar y fortalecer en los estudiantes los valores relacionando con técnicas y hábitos de estudios. En esta misma línea, en el desarrollo personal de los estudiantes se fortalece el autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional a través de pasantías a los diferentes establecimientos de enseñanza media de la comuna o comunas circundantes.

Cabe destacar que en lo antes expuesto el consejo de profesores, tendrá solo un carácter consultivo, mientras que el equipo directivo tendrá carácter resolutivo en estas materias.

F.- Consejo Escolar.

El art. 15 de la Ley General de Educación (Ley 20.370) señala, el Consejo Escolar corresponde a “una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias”.

1.- El Consejo Escolar deberá ser informado de las siguientes situaciones educativas:

- Los logros de aprendizaje de los alumnos.
- El cumplimiento de los objetivos y metas planteadas en el Plan de Mejora.
- Visitas inspectivas del Ministerio de Educación.
- Presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento.
- Informe Técnico de Evaluación Anual del Programa de Integración a nivel global.

2.- El Consejo Escolar deberá ser consultado por las siguientes situaciones educativas:

- El Proyecto Educativo Institucional.

- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- El informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- La elaboración, actualización y modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento.
- En materia de Convivencia escolar: el Consejo escolar propone medidas de promoción y prevención para el Plan de Convivencia Escolar.

TITULO VI.

NORMAS Y PROHIBICIONES.

Artículo N° 1. De la presentación personal

Respecto del uso del cabello y la presentación personal en los varones se sugiere:	Respecto del uso del cabello y maquillaje en las damas se sugiere:.
➤ Que sea corto, es decir, que no sobrepase la parte superior de la oreja y no alcance el cuello de la polera. ➤ Los estudiantes que lo requieran deberán presentarse afeitados. ➤ Deberán venir aseados.	➤ Deberán usar su pelo tomado con trabas o collet (Gris, blanco o azul) ➤ No se permite maquillaje ni uñas pintadas. ➤ Deberán venir aseados.

Artículo N° 2.- Del uso de artefactos de valor.

1. La Escuela a través de un acuerdo mutuo con el Consejo Escolar no permitirá el uso de teléfonos celulares por parte de los y las estudiantes, asimismo, además de reproductores de música, cámaras fotográficas, agendas electrónicas, laptop, videojuegos, mascotas virtuales u otros artefactos electrónicos. Si se transgrede esta norma, se procederá al retiro inmediato del artefacto, el que sólo será devuelto al apoderado en dirección.
2. No se permitirá portar sumas cuantiosas de dinero, cigarrillos, armas blancas o de cualquier tipo o cualquier artefacto que pueda resultar peligroso para la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

3. Ante el extravío o deterioro de cualquiera de estos objetos, el **ESTABLECIMIENTO NO** se hará responsable.

Artículo N° 3. De la puntualidad, asistencia y retiro.

1. La asistencia y puntualidad son valores formativos de la personalidad e indispensables para lograr la disciplina y responsabilidad de los estudiantes, por tal motivo:
2. Las actividades diarias se inician a las 09:00 hrs. en la sala de clases. La puerta de entrada de la escuela se cerrará a las 09:00 hrs. en punto, los estudiantes que no ingresen a la sala de clases a esa hora, serán registrados como atrasados.
3. Los días lunes se realizará un devocional en el primer bloque en la sala de clase y una vez al mes se realizará una formación general en el patio del establecimiento para iniciar la semana con un devocional.
4. El estudiante debe cumplir con el horario de entrada del establecimiento al comienzo de cada jornada y ante la transgresión de este artículo, se procederá como sigue: El atraso de los estudiantes, al inicio de la jornada, será consignado en un registro de atrasos y se integrará a clases. La tercera vez que esto ocurra, será citado su apoderado para que firme las Inasistencia y Atrasos, o podrá justificar por escrito los atrasos.
5. El atraso injustificado en el ingreso a la sala de clases después de los recreos o cambio de hora, será registrado en la hoja de observaciones personales del estudiante(a). Además, el estudiante deberá llevar un pase de la inspectoría.
6. Es obligación de los estudiantes de todos los cursos participar en las actividades de la escuela va creando para ellos, a saber, desfiles patrios o institucionales, concursos, competencias, certámenes, exposiciones, y actos internos, debiendo ser puntuales en los horarios de inicio y término y responsables en lo que se les solicita.
7. La inasistencia a clases de uno o dos días deberá ser justificada personalmente por el apoderado, el que deberá dejar registro.
8. La inasistencia a clases por más de 3 días deberá ser justificada con certificado médico o debidamente fundamentada por el apoderado de forma personal.
9. Todo estudiante que se inscriba en una actividad extra programática tiene la obligación de asistir a todas las sesiones de trabajo en los horarios de inicio y términos de éstas, las inasistencias deben ser justificadas por el apoderado.
10. En caso de enfermedad grave e inasistencia prolongada, el certificado médico que justifica dicha inasistencia, debe ser entregado al profesor jefe, el día del reintegro a clases, del estudiante.
11. La salida anticipada del estudiante(a) desde el nivel parvulario primer nivel de transición a 8° Básico del establecimiento durante la jornada escolar, por enfermedad u otro motivo. la Dirección avisará al apoderado/a, el cual debe retirar personalmente al estudiante; asimismo, deberá firmar el retiro en un cuaderno habilitado en recepción para tales efectos.

12. En caso que, el apoderado no pudiese asistir, deberá comunicarse con la dirección del Establecimiento, para autorizar la salida de su hijo (a) por vía telefónica, firmando la autorización de salida el docente que se encuentre en clases con el estudiante (a). Posterior a esto, el apoderado debe acercarse a la Dirección para confirmar la salida de éste.

Artículo N° 4. En relación a los estudiantes.

1. En la sala de clases se prohíbe lanzar papeles y objetos, gritar o cometer cualquier falta que impida una clase ordenada y armoniosa y mal uso del material didáctico, tecnológico y deportivos.
2. Se prohíbe a todos los estudiantes el porte, tenencia o uso de cadenas, cuchillos, todo tipo de elemento cortante, punzante o contundente, o cualquier otro objeto peligroso que sea, o pueda ser, considerado como un arma que pueda atentar contra la seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Se prohíbe, además, cualquier tipo de agresión o falta de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea física y/o psicológica.

Artículo N° 5. De otras situaciones.

A.- En el caso de estudiantes que durante el período escolar se embaracen o estudiantes que presenten situaciones familiares complejas que impidan el desarrollo normal de sus quehaceres escolares, la escuela proporcionará la ayuda necesaria para que puedan terminar sus estudios. El profesor jefe deberá informar de estas situaciones en dirección, el que citará al apoderado y al estudiante estableciéndose un conjunto de medidas y un calendario especial de evaluaciones o de término anticipado de su proceso a fin de resguardar su continuidad en el sistema escolar.

B.- En casos debidamente calificados, según antecedentes que lo ameriten y por la educación de su pupilo (a), la Dirección del establecimiento podrá solicitar el cambio de apoderado con aviso escrito y debida antelación.

Artículo N° 6. Prohibiciones a los apoderados.

1. Los apoderados no podrán ingresar a la sala de clases a hablar con el profesor(a), para esto existe el horario de entrevista.
2. Insistir en justificar a su pupilo (a) a través de terceras personas.
3. Incentivar o permitir que su pupilo (a) venda cualquier tipo de mercadería al interior del establecimiento, salvo previa autorización de Dirección.
4. Intervenir en el proceso técnico pedagógico u horas de clases, dado que son de exclusividad de la escuela, de acuerdo a las políticas del Ministerio de Educación.
5. Ingresar al establecimiento con la intención de vender alguna mercadería para

beneficio personal.

TITULO VII.

FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO.

Artículo N° 1 Tipos y graduación de faltas.

Se entiende por «falta» cualquier comportamiento individual o colectivo que dificulte o entorpezca el proceso educativo o la convivencia escolar, ya sea en el orden moral, social, pedagógico y/o disciplinario.

Este comportamiento no se limita sólo a las horas de clases, sino que a cualquier actividad que se esté desarrollando en el establecimiento educacional o en cualquier lugar en que él o la estudiante estén representando a la institución.

1.- Todas las situaciones anormales que se presenten y/o atenten contra nuestra convivencia y seguridad escolar, serán causal para que la instancia correspondiente tome las medidas necesarias con el fin de restablecer el orden y la seguridad, según el tipo de falta, la gravedad de ésta o por su reiteración. La aplicación de sanciones en el proceso educativo no debe ser contradictoria con la esencia de su objetivo final, esto es, ser una instancia que eduque y forme a los niños, niñas y jóvenes.

2.- Se tomarán las medidas disciplinarias y formativas con los estudiantes que han caído en falta y se citará a los apoderados cuando proceda, tantas veces como sea necesario.

3.- El profesor jefe debe cautelar que toda entrevista realizada de índole disciplinaria deberá quedar registrada en la hoja de observaciones del estudiante en la ficha de citación al apoderado, indicando el motivo de la citación o causa, los acuerdos tomados, las medidas formativas a trabajar y firmando por el apoderado.

EDUCACIÓN PARVULARIA:

Se excluye de estas sanciones a estudiantes de educación preescolar del establecimiento, regido por la ley 20.832 y resolución exenta N° 860 de la Superintendencia de Educación, debido a que los niños y niñas, no pueden ser sancionados ya que se encuentran en pleno proceso de formación según lo establece en las regulaciones de la convivencia y buen trato en el punto 8.2 de la misma resolución.

Definición del Debido Proceso.

Se denomina **Debido Proceso**, al conducto regular que determina las instancias a seguir en caso de haberse cometido una falta leve, grave o gravísima, en cuanto a la responsabilidad del estudiante en cada caso y los procedimientos respectivos, respetando el derecho a la defensa que tiene cada uno. Así mismo, hace referencia a los criterios, principios y procedimientos que se deben tener en cuenta para adelantar un proceso a cualquier persona, con el fin de atender formativa, justa y oportunamente los conflictos individuales y colectivos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa. Este proceso incluye: la presunción de inocencia, el derecho a la defensa, a enterarse de las faltas de las cuales se le acusa, a la presencia de sus padres o acudientes y a conocer el resultado de su situación.

Artículo N° 2. Faltas Leves.

Son actitudes y comportamientos que alteren la convivencia escolar, pero que no involucre daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Faltas leves	Procedimientos formativos	Responsables
1.- Llegar atrasado(a) a las actividades escolares dentro de la jornada escolar después de los recreos, 1 a 2 veces. 2.- Presentarse sin materiales (cuadernos, textos, instrumentos etc.) a clases. 3.- Traer comunicaciones sin firmar. 4.-Interrumpir reiteradamente el normal desarrollo de una clase: parándose, hablando fuerte con otro compañero, etc. 5.-Ensuciar el establecimiento con papeles y desechos de todo tipo. 6.-No respetar la presentación personal presentada en el Reglamento Interno. 7.-Presentarse sin justificativo o licencia médica que acredite la	1. Conversación con el alumno, para establecer compromisos. 2. Repasar las normas de Convivencia de la clase. 3. Reflexión guiada por la educadora, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar.	Quien detecta la falta (Docentes, inspectores, asistentes de aula, Personal PIE, directivos) 2.- Quien detecta la falta (Docentes, inspectores, asistentes de aula, Personal PIE, directivos)

inasistencia. 8.-Salir de la sala de clases durante la jornada sin autorización del profesor o profesora a cargo de la asignatura. 9.-Utilizar lenguaje soez. 10.-Rayar las prendas de vestir propias o las de sus otros compañeros o compañeras. 11.-Realizar cualquier tipo de comercio de lucro personal al interior del establecimiento. 12.-Hacer uso inadecuado de los implementos de la escuela.	4. Acciones concretas y oportunas para reparar el daño. 5. Servicio en beneficio de la comunidad educativa.	
NOTA: En caso de sorprender a los estudiantes con objetos tecnológicos o artefactos no requeridos por el profesor, se requisará para ser entregado al apoderado al finalizar la jornada de clases, en inspectoría del colegio y será citado por el profesor a atención de apoderados.	II. Medidas Disciplinaria	Responsables
	Formativa Amonestación verbal	Quien detecta la falta (Docentes, inspectores, asistentes de aula, Personal PIE, directivos) Inspectoría General.
Al contabilizar 3 faltas leves el profesor jefe deberá citar al apoderado para informar la situación del estudiante a su vez, implementar estrategias preventivas y remediales. Procedimientos Formativos y Responsabilidades: Monitoreo durante 15 días. Firma de carta de compromisos. Investigación de las consecuencias de sus actos. Orientación (ECE y Psicóloga) Monitorear el registro conductual del/la estudiante Entrevistar a profesor jefe y/o de asignatura para establecer acuerdos y estrategias. Entrevistar al estudiante para implementar estrategias preventivas y remediales.		

Artículo N° 3. Faltas graves.

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Faltas graves	Procedimientos formativos	Responsables
2.- Copiar en evaluaciones o utilizar material no autorizado para el desarrollo de las mismas (“torpedos”). 3.- Faltas de respeto como son la agresividad verbal, escrita o gestual hacia cualquier miembro de la comunidad escolar. 4.-Fumar dentro y fuera del establecimiento vistiendo el uniforme institucional. 5.-Faltar a clases sin permiso del apoderado. 6.-Portar revistas o publicaciones de carácter pornográfico 7.- Presentar un comportamiento inadecuado en instancias en que se represente de la escuela. 8.-Demostrar actitudes indecorosas que afectan la moral y las buenas costumbres. 9.-Entorpecer el normal desarrollo de la clase interrumpiendo en forma constante al profesor y a sus compañeros mostrando actitudes desafiantes, agresivas ya sea físicas o verbales. 10.-En el caso específico de que un estudiante/a sea sorprendido/a “soplando”, copiando en una prueba, prestando un trabajo de otro, que es presentado por un compañero/a como propio, o presentando un trabajo ajeno como suyo se procederá a una observación en su hoja de vida. Citación al apoderado, junto a	1.-Conversación con el alumno. 2.-Registro en el libro de clases. 3.-Derivación a inspección general. 4.- Derivación Convivencia Escolar para una conversación reflexiva. Citación apoderado informar procedimiento y comprometerlos en el proceso educativo, paralelo a ello, sugerir estrategias para trabajar en el hogar. Apoyo en la derivaciones externas. Monitoreo permanente	1.- Quien detecta la falta (Docentes, inspectores, asistentes de aula, Personal PIE, directivos) 2.- Quien detecta la falta (Docentes, inspectores, asistentes de aula, Personal PIE, directivos) 3.- Quien detecta la falta (Docentes, inspectores, asistentes de aula, personal PIE, directivos) 4.- Inspección General 5.- Convivencia Escolar 6.- Convivencia Escolar /dirección

ello, una nueva calendarización de la prueba o trabajo. Si lo anterior no se cumple se aplicará la nota 2,0 en dicha evaluación. (véase reglamento de evaluación)	5.-Derivación a Psicología (si procede) 6.- Suspensión, o servicios comunitarios (ayudar a limpiar salas, pasillos ordenar libros etc.) o pedagógicos (acompañar en sala a cursos más pequeños, preparando material o apoyo en aula). Todo esto de común acuerdo con el apoderado. 7.-Condicionalidad de matrícula (si procede.)	7.- Dirección
---	---	---------------

NOTA: En el caso de que el apoderado no autorice la evaluación o intervención del especialista interno (psicólogo), tendrá la obligación de presentar informes de especialistas externos en los plazos establecidos por la unidad educativa. El no cumplimiento de esto, será informado a la OPD o OLN superintendencia de educación.	II. Medidas Disciplinaria
	Sin sanción anterior: 1.- Suspensión por 02 días, o servicios comunitarios (ayudar a limpiar salas, pasillos ordenar libros etc.) o pedagógicos (acompañar en sala a cursos más pequeños, preparando material o apoyo en aula). Todo esto de común acuerdo con el apoderado y monitoreado por un profesor designado. 2.- Suspensión temporal o parcial a (cargos directivos, actividades del centro del alumno) Medidas reparatorias. con Sanción Anterior 1.-Suspensión por 03 días 2.-Condicionalidad de matrícula (si procede.) 3.- Medidas reparatorias
Procedimientos Formativos y responsables Orientación. Monitorear sus acciones y actitudes en clase y fuera de ella. Revisar periódicamente la hoja de vida del estudiante. Entrevistar a profesor jefe y/o de asignatura para establecer acuerdos y estrategias.	

Entrevistar al estudiante para implementar estrategias preventivas y remediales.
 Citar por escrito y/o telefónicamente al apoderado y realizar entrevista para implementar estrategias preventivas y remediales en la escuela y hogar.
 Apoyo Psicológico con redes externas e internas.

Artículo N° 4. Faltas gravísimas.

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.		
Faltas gravísimas	Procedimientos formativos.	Responsables
1.-Amenazar con dañar físicamente a algún miembro de la comunidad a través de cualquier medio escrito, virtual o verbal. 2.-Causar daño intencionadamente a la infraestructura o bienes materiales de la escuela. 3.-Portar armas blancas o de fuego. 4.-Robar o hurtar especies. 5.-El Consumo y/o introducción de productos ilícitos (<i>drogas</i>) en el establecimiento o en sus alrededores 6.-Ingresar al establecimiento dando evidencias de haber bebido alcohol o ingerido algún tipo de droga. 7.-Consumir, portar o traficar drogas de cualquier tipo al interior del establecimiento. 8.-Las actitudes que atenten a la moral y las buenas costumbres como publicaciones ofensivas en medios escritos, Internet, radiales u otros de carácter masivo. 9.-Falta de respeto, agresión física o verbal a un profesor o cualquier miembro de la unidad educativa	1-Conversación con el alumno. 2. Acciones concretas y oportunas para reparar el daño. 3. Derivación Convivencia Escolar para una conversación reflexiva. 4. Citación apoderado informar 5. Registro en el libro de clases y derivado a especialistas para ser tratado con un enfoque de salud. Trabajo de investigación en conjunto con Senda Previene y las redes externas según	1.-Quien detecta la falta (Docentes, inspectores, asistentes de aula, Personal PIE, directivos) 2.- Quien detecta la falta (Docentes, inspectores, asistentes de aula, Personal PIE, directivos) 3.- Quien detecta la falta (Docentes, inspectores, asistentes de aula, Personal PIE, directivos) 4.- Inspectoría general 5.-Convivencia Escolar

10.-Fugarse del establecimiento. 11.-Acosar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad del establecimiento 12.-Adulteración de cualquier información en alguno, o en todos, los acápites de los libros de clases, como la alteración de calificaciones, registro de asistencia u observaciones en la hoja de vidas, etc. 13.-Agredir en forma física a cualquier miembro de la comunidad escolar 14.- Todo tipo de fraude, falsificación y adulteración de notas, trabajos, evaluaciones y documentos de la escuela. 15.-Grabar o fotografiar a un profesor o integrante de la unidad educativa sin autorización de la persona afectada. 16.-Ejercer cualquier tipo de violencia a un miembro de la comunidad educativa. 17.-Cometer cualquier acción constitutiva de maltrato escolar o bullying. Cyber bullying, amenazar, atacar, Injuriar o desprestigiar a un alumno (a) o cualquier integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio tecnológico o redes sociales, virtual o electrónico, almacenar videos, y/o fotografías. (Sexting, Grooming, Phishing y otros)	lo requerimientos del o la estudiante. 6.-llamar a padres y apoderados para comprometerlos en el proceso educativo de sus hijos/as, paralelo a ello, sugerir estrategias para trabajar en el hogar. Monitoreo permanente 5. En caso de producirse una fuga del establecimiento se procederá a llamar a los padres y apoderados del o la estudiante (es) involucrados/as en el hecho, posteriormente se hará la denuncia correspondiente en Carabineros de Chile para solicitar la colaboración en la búsqueda y se dejará constancia en el libro de convivencia escolar del establecimiento. Paralelo a ello, se coordinará apoyo psicológico o de orientación con redes de apoyo internas o	
--	--	--

	externas 6.--Derivación a Psicóloga (si procede)	
--	--	--

NOTA: Las faltas gravísimas se sancionarán con citación al apoderado y suspensión de clases parcial o indefinidamente. Teniendo en cuenta las circunstancias agravantes y atenuantes que se comprueben en la investigación, se agregará advertencia de Condicionalidad y/o matrícula condicional. De estar un estudiante/a con condicionalidad de matrícula, cuando se comete la falta gravísima, la Dirección, estudiará la cancelación de dicha matrícula. Según normativa vigente.	II. Medidas Disciplinaria Suspensión por 3 días. Suspensión por 5 días. No participación en actividades extra programáticas (actividades de aniversario, actividades deportivas, representar al colegio, etc.) No participación en graduación o Licenciatura. (debido proceso) Cancelación de matrícula. (debido proceso)
Serán consideradas faltas gravísimas y que constituyen delito: Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que las/los directores, inspectoras/es y profesoras/es tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes. Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.	
Faltas Gravísima/Delito.	Procedimientos Formativos y Responsables.
Entre los actos establecidos como delito figuran:	<u>1.- Inspectoría general y/o dirección</u> Corroborar el hecho. Entrevistar al estudiante para garantizar el justo y debido proceso.
Robos Lesiones	Entrevistar a posibles testigos Registrar la falta en la hoja de vida del

Amenazas Porte o tenencia ilegal de armas Tráfico de drogas Abuso sexual Explotación sexual Maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes. Acoso sexual.	estudiante en el libro de clases digital. Recabar información sobre el estudiante: hoja de vida, cuadernos de entrevistas, informes de profesores, convivencia, informes de especialistas externos o instituciones que pudieran estar atendiendo al estudiante. Denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal. Citar por escrito y/o telefónicamente al apoderado del o de los estudiantes. Informar al apoderado la falta del estudiante y aplicar medida disciplinaria.
--	---

Artículo N°5. Aplicación de medidas formativas.

La Dirección y el consejo de profesores, evaluará si es factible aplicar alguno de estos tipos de medidas propuestas por el equipo de Convivencia Escolar: Estas sanciones deben ser supervisadas y registradas por un docente o personal designado para la actividad en el libro de convivencia escolar.

- a) Diálogo Reflexivo.
- b) Servicio Comunitario.
- c) Servicio Pedagógico.
- d) Actos Reparatorios Personal.
- e) Acciones de Resolución Alternativa de Conflictos.
- f) Asistencia a talleres o sesiones de Fortalecimiento de Habilidades Sociales.

- **El Diálogo Reflexivo:** Se refiere al proceso de intervención verbal con el estudiante, mediante el cual se busca la toma de conciencia por parte de éste, evitando la reiteración de la falta. Con preguntas de diagnóstico tales como: Por qué lo hizo? ¿Qué paso? ¿Qué sentía? ¿Cómo lo podemos apoyar?
- **El Servicio Comunitario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio de la escuela recogiendo papeles, etc.
Ayudar en el recreo a los estudiantes de los cursos inferiores a cargo de los

inspectores de patio o pasillo, etc.

- **El Servicio Pedagógico:** Contempla una acción en el tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.
- **Actos Reparatorio Personal:** Cualquier acción voluntaria que deba realizar el responsable de la falta para enmendar el daño causado al establecimiento o a un miembro de la comunidad escolar: Pedir disculpas, reponer junto a su apoderado algún daño producido por su mala conducta.

Artículo N°6. Acciones de Resolución Alternativa de Conflictos.

Contempla medidas tales como **Arbitraje, Mediación y Negociación.**

A.- Entiéndase por **Arbitraje**, como un procedimiento guiado por un adulto que proporciona garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones de los intereses de los involucrados. Indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes en relación a la situación planteada.

B.- **Mediación**, procedimiento en que una persona o grupo de personas ajenas al conflicto ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y /o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su proceso formativo. El mediador no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. En caso de bullying no se recomienda la mediación.

C.- **Negociación**: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Esta estrategia puede ser aplicada entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica, por ejemplo, un profesor y un estudiante, siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

D.- Asistencia a talleres o sesiones de Fortalecimiento de Habilidades Sociales: Éstos se llevarán a cabo toda vez, que aplicados los protocolos asociados a problemas conductuales, los estudiantes hayan asistido primeramente a Orientación y Psicología, con la finalidad de fortalecer habilidades que le permitan superar la situación en la que vio involucrado(a) .

TITULO VIII.

APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo N° 1. Medidas disciplinarias.

Se entenderá por sanciones, todas aquellas medidas de carácter disciplinario y administrativo tendientes a orientar y reeducar al alumno(a) en su proceso de formación educacional, frente a las situaciones de irresponsabilidad, mal comportamiento y conductas contrarias al de convivencia escolar, en las cuales se ve involucrado directa o indirectamente, las que serán analizadas por el Encargado de Convivencia Escolar, Jefe de UTP o Dirección según sea el caso.

Frente a situaciones de índole disciplinaria, académico u otro tema que afecte la sana convivencia de la comunidad escolar y el proceso normal de educación del estudiante, se aplicará el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

La nueva ley de Inclusión N° 20.845 señala que sólo se pueden aplicar las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en este Reglamento, las que, en todo caso, están sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria.

Todo estudiante que **No** respete las normas establecidas en el presente Reglamento deberá enfrentar las siguientes medidas disciplinarias, las que serán proporcionales a la falta cometida y las circunstancias.

A.- Amonestación verbal

Se aplica a los estudiantes de acuerdo al contexto y las circunstancias que rodearon la falta por cualquier miembro del establecimiento que tenga dicha facultad: Profesores, Personal Directivo, Jefe de UTP, Inspectores o Asistentes de la Educación y otros profesionales integrantes de la comunidad educativa.

B.-Amonestación con constancia escrita

La aplica cualquier miembro de la Dirección, del personal Docente o Asistente de Educación. El funcionario que haya aplicado la sanción debe dejar constancia escrita en el respectivo “Libro de Clases físico o virtual” o informar a Inspectoría General.

Los estudiantes podrán apelar de la medida en primera instancia ante su Profesor Jefe, en segunda instancia ante el E.C.E y en tercera instancia ante la Dirección. En caso de probarse la ilicitud de la medida, quien acoge la apelación dejará sin efecto la medida disciplinaria, quedando ello también por escrito y notificando la resolución

a quien la hubiese aplicado.

C.- Amonestación escrita, con citación al apoderado.

La aplica cualquier miembro del personal directivo, Jefe de U.T.P. orientadores o profesor de aula. Este último deberá informar la medida al Inspector General, atendiendo al apoderado en el horario destinado para ese fin.

D.- Citación del apoderado.

Citación del apoderado, por acumulación de tres atrasos consecutivos y no debidamente justificados como se indica en el presente Reglamento, por acumulación de tres anotaciones negativas. La citación deberá ser registrada en la hoja de vida del estudiante y firmada por el apoderado. El estudiante tiene derecho a apelar la medida, en primera instancia ante el E.C.E y en segunda instancia ante la Dirección, quienes –probada la ilicitud de la sanción- podrán dejarla sin efecto, notificando de ello a quien la hubiese aplicado.

Artículo N° 2. Suspensión de clases y/o actividades del establecimiento.

Suspensión de clases es una medida extrema y de carácter excepcional. **De acuerdo a la nueva ley de Inclusión N° 20.845** los sostenedores y, o directores no podrán cancelar matrícula, expulsar, suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de:

Su situación socioeconómica.

Rendimiento Escolar.

Situaciones vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio.

1.- Existen dos modalidades de suspensión vigentes:

Suspensión Temporal por un tiempo de uno a TRES días hábiles. Sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período en casos debidamente fundamentados (base legal Ord. 0476 del 29 de noviembre de 2013 Superintendencia de Educación). Esta medida debe ser aplicada en caso de **reiteración de faltas graves o faltas gravísimas** complementándose además con la aplicación de condicionalidad si la situación lo amerita.

Suspensión Indefinida, la cual sólo se podrá aplicar excepcionalmente, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. (Fundamento legal Página WEB SUPEREDUC denuncias.supereduc.cl/cuestionario1/denuncias_tematicos.html).

La medida de Suspensión Temporal o Indefinida la resuelve el Director de la escuela tras recibir informes de la situación acontecida.

El profesor jefe en conjunto con la dirección del establecimiento y encargada de Convivencia Educativa, citará al apoderado junto al alumno para que tome conocimiento de

los hechos o conductas por las cuales se aplica la sanción, generándose así una oportunidad de aprendizaje para él o la estudiante. Debe quedar evidencia escrita y bajo firma, de que el apoderado y él o el alumno (a) fueron informados de la falta y sanción, así como también, de que, se establecieron compromisos de la buena conducta que se espera, de aquí en adelante.

Artículo N° 3. Condicionalidad de la Matrícula.

La condicionalidad según lo norma la Superintendencia de Educación en el Ord. 0476 del 29 de noviembre de 2013 es una medida disciplinaria, y por tanto, su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas graves en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Esta sanción la decide el Director de la Escuela, basándose en los informes y propuestas que recibe por escrito de parte de los Inspectores Generales, Consejo de Profesores y Equipo Multidisciplinario de Convivencia Educativa.

El Director o encargado de Convivencia Educativa comunicarán por escrito dicha medida al apoderado y a las distintas instancias internas correspondientes del establecimiento. Él o la estudiante, que sea objeto de esta medida, tendrá que presentarse con su apoderado ante su director, para ser informado de los efectos de esta resolución y firmar la carta compromiso. A él o la estudiante que se le aplique la condicionalidad deberá ser evaluado para ser atendido por los profesionales que correspondan.

Por otra parte, los estudiantes que incurran en faltas que ameriten la aplicación de la medida de Condicionalidad NO podrán ser candidatos, ni miembros de la Directiva de Curso o Centro General de Estudiantes del establecimiento, puesto que dichos cargos representan la imagen de líderes positivos. Los estudiantes que incurran en faltas al Reglamento de Convivencia durante el ejercicio de su cargo, serán inhabilitados de forma inmediata, debiendo nombrarse un nuevo representante. En caso de que él o la estudiante demuestren al cabo de un año haber mejorado su conducta podrá tener el derecho de acceder a algún cargo dentro de estos estamentos.

Artículo N° 4. Expulsión y Cancelación de la Matrícula.

La Superintendencia de Educación establece claramente la distinción, no es lo mismo la expulsión que la cancelación de matrícula. La **expulsión** es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento). Por su parte, la **cancelación** de matrícula o no renovación de matrícula, se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente

La Regulación a la aplicación de esta medida está señalada en La ley de Inclusión N° 20.845 establece un procedimiento común aplicable, tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno

- Afecten gravemente la convivencia educativa.
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Asimismo, en la Ley 21,128 establece las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando se:

- Haya representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones.
- Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidos en el reglamento interno.
- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento.
- Afecten gravemente la Convivencia Educativa, es decir, *“se entenderá que afectan gravemente la convivencia educativa los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.*

- a. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.
- b. Los padres y apoderados podrán presentar descargos o alegaciones por escrito.
- c. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo **de diez días** hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. (Suspensión del estudiante durante este periodo es opcional)
- d. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- e. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de **cinco días** contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento, que se basa en las indicaciones entregadas por la Superintendencia de Educación.

(Ver http://denuncias.supereduc.cl/cuestionario1/denuncias_tematicos.html):

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante **sólo** podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al o la estudiante afectada (a) y a su padre, madre o apoderado.
3. El o la estudiante afectado(a) o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días de su notificación**, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes elaborados por la Unidad de Convivencia Educativa que contienen antecedentes médicos, sociales o judiciales, etc.
5. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquélla a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro

del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Si el apoderado o estudiante no solicitan la revisión (reconsideración) de la medida comunicada por el Director dentro de 15 días hábiles, El Director de la escuela procederá a informar a la Superintendencia de Educación la medida adoptada.

La escuela Nueva Esperanza en cumplimiento de la ley de Inclusión N° 20.845 no puede cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica
- Deriven del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter **permanente o transitorio**, que se presenten durante sus estudios.

También debe velar porque ningún miembro de la comunidad ejerza en forma directa o indirecta ninguna forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

Artículo N° 5. Procedimiento de sanciones Alumnos Con NEE (Se Excluyen Alumnos DEA que no presenten trastorno emocional diagnosticado)

Conceptualización: Se entenderá por estudiante con NEE a todo aquel que presenta una alteración significativa en su desarrollo evolutivo, intelectual y trastorno conductual severo, que le impida desenvolverse socialmente de igual forma que sus compañeros sin alteraciones.

Procedimiento:

- 1.- Las medidas disciplinarias adoptadas serán niveladas de acuerdo a su diagnóstico, considerándose en todo momento medidas formativas-correctivas predecibles de ser ejecutadas por el estudiante.
- 2.- Deben ser comunicadas al apoderado con citación a entrevista personal con el profesor jefe, profesor especialista y en caso de una sanción grave con el equipo de Convivencia Educativa.
- 3.- El Equipo de Convivencia Educativa, previo acuerdo con la dirección acordarán las medidas formativas pertinentes a su falta, las cuales serán analizadas con profesor jefe y profesor especialista.
- 4.- **Sólo en casos de diagnóstico médico y sugerencias por especialista, previa consulta a la entidad correspondiente en el MINEDUC, se podrá realizar reducción de la jornada escolar al estudiante que presente conductas agresivas y/o violentas con su grupo de pares o profesor(a)**

TITULO IX. REGULACIONES REFERIDA A LA GESTIÓN

PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Orientación Educacional y Vocacional

La Escuela usará las siguientes regulaciones desde Educación Parvularia a Educación básica.

- Trabajar en forma coordinada con equipo Psicosocial del establecimiento.
- Formar y reforzar Hábitos y Técnicas de estudios en los alumnos. (Psicopedagoga).
- Trabajar temáticas planes de estudio de orientación del Ministerio de Educación.
- Apoyar a los profesores jefes en temas de orientación de acuerdo con los intereses y necesidades de los alumnos.
- Participar junto al profesor jefe en reuniones de padres y apoderados en relación con diversos temas de acuerdo con la realidad del curso. (esporádicamente)
- Trabajar en forma coordinada con el Psicólogo y Psicopedagoga para la derivación y atención de alumnos.
- Otorgar a docentes una orientación vocacional que le permita la continuación de estudios especialmente en estudiantes de séptimo y octavo básico.
- Coordinar con redes de apoyo para alumnos que lo requieran.

De la evaluación: Se entiende al conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener o interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de optar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza. (Mineduc, 2017)

En nuestro establecimiento educacional velaremos por generar instancias para promover la reflexión pedagógica en torno a las diferentes evaluaciones:

- a) Reuniones técnicas donde los docentes se reúnan para revisar ejes o habilidades propias de la disciplina para potenciar y tomar acuerdos sobre el logro de aprendizajes.
- b) Reuniones del equipo de gestión para coordinar (45 min. quincenales), para revisar los ejes y habilidades propios de la disciplina para potenciar y tomar acuerdos sobre el logro de aprendizajes.
- c) Reuniones del Programa de Integración Escolar (equipo de aula) todos los días martes (16:30 a 17:30 hrs) y Reuniones Técnicas los días lunes (16:30 a 18:30 hrs.), con la finalidad de acordar criterios de evaluación y definir tipos de evidencias relevantes para cada módulo (Los días de reuniones mencionados no serán rígidos, ya que existen diversas situaciones emergentes que puede hacer variar el programa, lo que no constituye la realización de estas).

Para el diseño de los procesos de evaluación se utilizarán talleres de capacitación docente, para la implementación de los procesos de evaluación se utilizará el acompañamiento al aula por parte de UTP y entre pares. Para los procesos se realizará retroalimentación de forma individual con cada docente.

Además, la institución contará con una plataforma educativa (Webclass) de gestión y planificación que permitirá obtener resultados de forma individual y general de la situación de cada estudiante y grupo curso, para una mejor toma de decisiones.

DE LA CALIFICACIÓN

- a) Los estudiantes deberán ser evaluados en todas las asignaturas del Plan de Estudio, en periodos semestrales. No existe la eximición en ninguna asignatura.
- b) Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Orientación y Consejo de curso no incidirán en el promedio final anual, ni en la promoción escolar de los estudiantes.
- c) En la asignatura de Religión los estudiantes serán calificados con la escala numérica de 2,0 a 7,0. Sin embargo, el promedio semestral y final de dichas calificaciones será consignado numérica y conceptualmente. Se utilizará la siguiente nomenclatura:
Muy bueno (MB), Bueno (B), Suficiente (S) e insuficiente (I).
- d) No existirán las calificaciones coeficiente dos.
- e) La escala de calificaciones se registrará desde la nota 2,0 hasta 7,0, con un decimal.
- f) La calificación semestral y anual de cada asignatura, se expresará en una escala numérica de 2.0 a 7.0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0. Los promedios se aproximarán según corresponda.
- g) La cantidad de evaluaciones formativas y sumativas deben ser concordantes con las delimitadas en este reglamento. Sin embargo, la cantidad será modificable, previo acuerdo de docentes con UTP, con el propósito de cautelar una efectiva evaluación del proceso enseñanza- aprendizaje.
- h) La planificación y frecuencia de evaluaciones formativas y sumativas, se acordarán en forma colaborativa, entre los docentes de un mismo ciclo o asignatura según corresponda. En Educación Parvularia, se llevará a cabo a lo menos en una reunión de trabajo colaborativo sobre el tema mensualmente.
- i) Los talleres JEC, promediarán sus evaluaciones en una calificación semestral en la asignatura afín.
- j) Las calificaciones parciales serán entregadas a los apoderados a fines de mayo en el 1º semestre y fines de octubre en el 2º semestre, mediante informe escrito.
- k) Todas las asignaturas deberán estar cerradas finalizada UNA SEMANA ANTES DE SALIR DE VACACIONES. (junio y de diciembre)
- m) La calificación final en la asignatura de lengua indígena tendrá incidencia en el promedio final.
- l) Las calificaciones finales, serán entregadas a los apoderados al término de cada semestre.

DE LA PROMOCION.

Artículo 1. Para la promoción de los y las estudiantes se mantendrá lo establecido en capítulo 4 del reglamento de evaluación, debiendo analizarse en forma individual la situación del estudiante que no cumple lo estipulado para ser promovido/a.

Artículo 2. De acuerdo al punto anterior, se deberá disponer de todos los antecedentes recopilados por el establecimiento y los que pudiera aportar el apoderado/a, según lo referido en el reglamento de evaluación.

Artículo 3. Esta situación quedará sin efecto en caso de que el MINEDUC defina una situación distinta para efectos de la promoción de los estudiantes.

Artículo 4. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- a). Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos del respectivo plan de estudio.
- b). Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c). Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

1.- Respecto del logro de los Objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- a) Aprueben todas las asignaturas del Plan de Estudio, con nota mínimo 4.0, correspondiente al nivel que cursa y/o los objetivos declarados en un PACI.
- b) Reprueben una asignatura con un promedio final anual mínimo 4.5, incluyendo la materia no aprobada.
- c) Reprueben dos asignaturas con un promedio final anual mínimo 5.0, incluyendo la materia no aprobada (artículo 10 decreto 67)

2.- En relación a la asistencia de clases:

- a) Serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquella establecida en el calendario escolar anual.
- b) Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.
- c) El Director del establecimiento, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Artículo 11°

3.- Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento, a través del Director y su Equipo Directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados, o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos del año escolar y obtenido de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, madre, padre o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por Unidad Técnico Pedagógica, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que participaran del proceso de aprendizaje del estudiante durante el año lectivo. El informe, debe ser por estudiante, y considerará a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- El progreso del aprendizaje que ha obtenido el estudiante durante el año.
- Edad del estudiante.
- Trayectoria escolar (estudiante fuera de plazos)
- Informe técnico pedagógico emanado por el programa de integración (Necesidades educativas del estudiante)
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por los estudiantes y los de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos niveles sería el más adecuado para su bien estar y desarrollo integral.
- Justificación de profesionales de salud (licencias)

En el informe referido anteriormente, quedará establecida la situación final, el cual será consignado por el profesor jefe en la hoja de vida del estudiante, con plazo máximo la primera semana de diciembre. Además, comunicará en una entrevista a la madre, padre y/o apoderado sobre esta situación en un plazo de tres días hábiles.

4.- Una vez aprobado el curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Artículo 13°

7.- El establecimiento entregará un certificado Anual de Estudio que indique la situación final correspondiente.

El Certificado Anual de Estudio no podrá ser retenido por la escuela en ninguna circunstancia.

Artículo 14°

8.- El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de la matrícula y tendrá derecho a repetir curso en al menos una oportunidad, sin que por esta causal le sea cancelada o no renovada la matrícula.

Sin embargo, si un estudiante repite más de una vez un mismo curso en el establecimiento, será motivo de no renovación de matrícula.

TITULO X. DE LOS ESTUDIANTES QUE SE DESTACAN POSITIVAMENTE.

1.- Los estudiantes que se destacan son aquellos que han sobresalido positivamente a nivel Local, por rendimiento académico u otra actividad vinculada a la formación educacional

2.- Los estudiantes destacados a nivel Local se les consignará en su hoja de vida, una observación explícita que ameriten tal designación. El Sr. Director o la persona que él determine le harán entrega de un diploma que testifique tal logro.

3.- Cuando la actividad sea sobresaliente en el ámbito Local o comunal, se le citará su apoderado para comunicarle su mérito, dejando constancia de ello en su Hoja de Vida. El Señor Director hará entrega de un diploma o documento que acredite tal designación.

4.- Si la actividad sobresaliente fuese muy relevante, el Sr. Director resolverá si fuese necesario, la realización de un acto en el cual se entregarán distinciones a los estudiantes destacados.

5.- La ceremonia de **Egreso** de los 8° año básico se procederá hacer entrega de los siguientes premios:

Mejor rendimiento académico, demostrado por el nivel de logro en los ocho años de la educación básica realizados en la escuela Nueva Esperanza.

Premio al estudiante más esforzado, que conjugue en su accionar las variables valóricas, rendimiento académico en situación socio económica especial.

Premio institucional “Nueva Esperanza” a estudiantes que cumpla con las siguientes características: Permanencia en la institución (Kínder a octavo), rendimiento, solidaridad, esfuerzo, perseverancia, espíritu de superación, honradez, actitud positiva, respetuoso, atento, hoja de vida intachable, capacidad de resiliencia.

Otros premios que el Director apruebe entregar, los cuales surjan como propuestas de diversos actores.

Se otorgarán otras distinciones ofrecidas por diferentes instancias de la comunidad interna o externa, refrendadas por el consejo directivo.

Artículo N° 2. Revisión del reglamento de Convivencia Escolar.

La aprobación, modificaciones, actualización del Reglamento se realizará conforme situaciones no contempladas, necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por la nueva normativa dictada en ámbito educacional, y por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza

este instrumento (Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad). Toda las modificaciones y actualización que hubiere dentro del período de vigencia del Reglamento, serán informadas y difundidas a nuestra comunidad escolar, de acuerdo a las instancias de participación establecidas y según las indicaciones de la Superintendencia de Educación para los ajustes normativos.

TITULO XI. DE LAS CONSIDERACIONES FINALES.

- 1.- Es responsabilidad de todos los funcionarios de la escuela, velar por el fiel cumplimiento de este Reglamento de Convivencia Escolar.
- 2.- Las situaciones especiales de disciplina no previstas en el presente reglamento y que pudiesen presentarse durante el año, serán resueltas por el equipo directivo con apoyo de la unidad de convivencia escolar.
- 3.- Este Reglamento será revisado por parte de la comunidad educativa antes del proceso de matrícula, de manera de ir perfeccionándolo e incorporando las modificaciones que pudieran corresponder si hay nuevas normativa

PROTOSCOLOS DE
ACTUACIÓN 2025
Escuela Nueva Esperanza
Nº241



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA NUEVA ESPERANZA 241.

La Escuela Nueva Esperanza, en el marco de la normativa nacional se compromete a proteger a sus estudiantes, como parte de su visión y misión.

1. Designación de responsable de activación del Protocolo:

En el establecimiento educacional las personas responsables de la activación de protocolos de prevención del maltrato, acoso, abuso sexual de alumnos/as, en adelante, será la docente Lucila León Zúñiga y la Encargada de Convivencia Educativa, Ana *León*. Su función será recibir los reportes y aplicar el Protocolo de Actuación.

2. Procedimiento a seguir ante detección o sospecha de una situación de abuso o maltrato infantil.

Las normas que a continuación se detallan son de aplicación general frente a todas las situaciones abusivas que involucren a los estudiantes y alumnas de la escuela Nueva Esperanza, que hayan acontecido ya sea al interior del establecimiento educacional o fuera de éste.

- a) Al tomarse conocimiento por cualquier medio, de un hecho que pudiere tener el carácter de ilícito en este ámbito, se debe registrar el día y la hora en que ello ocurre.
- b) La persona que tomó conocimiento, sin perjuicio de tratar de verificar la verosimilitud de los hechos, debe poner de inmediato en conocimiento de la Encargada de Convivencia Escolar, encargada de la Prevención de Abuso Sexual o en su ausencia al director del establecimiento.
- c) Las personas asignadas deberán recopilar la información general que permita colaborar con la investigación, si la situación ocurrió al interior del establecimiento, fuera de, o fue cometida por algún miembro de esa comunidad educativa.
 - Revisar registros consignados en la hoja de vida del niño o niña, con el fin de visualizar posibles cambios en su conducta.
 - Entrevistar al profesor/a jefe u otro/a que tenga información relevante acerca del niño/a y/o su familia, lugar/es del establecimiento donde eventualmente se hubiera cometido el abuso.

- d) Conjuntamente con lo anterior, se informará inmediatamente a la Dirección de los hechos ocurridos y de las medidas cautelares que se adoptarán para evitar que exista algún tipo de contacto entre los presuntos implicados o para evitar que los hechos en cuestión se repitan..
- e) Ante señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el o la profesional encargado/a del protocolo de actuación debe acompañarlo/a al centro asistencial más cercano para que lo/a examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.
- f) Paralelo, se llevará a él o la estudiante al centro asistencial. (Cabe resaltar que no se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial
- g) **Derivación externa.** Posteriormente, se intervendrá con (OPD) [Oficinas de Protección de Derechos]
- h) **De las medidas pedagógicas:** El director del establecimiento en conjunto con la Encargada de Convivencia convocará a un consejo de profesores del curso del estudiante, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir.
 - Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
 - Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.
 - Determinar fechas de evaluación del seguimiento.
- i) Desde la dirección del establecimiento se enviará circulares informativas a las madres, padres y apoderados cuyos objetivos será explicar la situación en términos generales; comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa; solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
- j) Se debe constatar el abuso en una institución de salud (Cesfam u hospitales) o en el Instituto Médico Legal,
- k) En conformidad a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a presentar la denuncia, el director del establecimiento don Leonardo Cárdenas o la Encargada de Convivencia Educativa doña, Ana León.
- l) La omisión de esta obligación está sancionada en la legislación penal.
- m) La denuncia debe efectuarse dentro de las **veinticuatro horas** siguientes al momento en que se tomó conocimiento del hecho.
- n) En circunstancia en que los padres, apoderados, o las personas que tengan el cuidado del estudiante/a, hayan presentado una denuncia, por los supuestos

abusos, en ningún caso libera al Director/a, inspector/a, profesores o equipo psicosocial de su obligación de realizar la denuncia de los hechos.

- o) Si la familia no es capaz de garantizar esta protección del niño, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. (Efectuado dentro de las 48 horas siguientes) Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.
- p) Si hay indicios de que los hechos denunciados son verosímiles, el establecimiento educacional ofrecerá a la víctima y agresor, si el caso lo amerita, el apoyo profesional con los que cuenta, así como también otorgará las facilidades para que accedan a la intervención médica o/y psicológica externa que requieran. (OPD)
- q) Si la persona sindicada como sospechoso, fuese funcionario del establecimiento, éste será separado de inmediato de sus funciones mientras dure la investigación. (Ver, RHS Artículo 50, letra b.
- r) En caso que se trate de una certeza, se hará la derivación al centro de salud más cercano y en el mismo lugar se podrá realizar la denuncia con personal de carabineros.
- s) En caso de violación, es fundamental que el estudiante/a acuda a dichos centros asistenciales durante las primeras 24 horas sucedido el abuso. Es imprescindible, en este caso, avisar inmediatamente a un adulto responsable, no alterar la ropa íntima y no lavar al niño o niña.
- t) En cumplimiento al Artículo 175 del Código Penal, se debe realizar la denuncia en los siguientes términos.
 - Dar cuenta a la autoridad de que hay indicios de posible abuso sexual.
 - Referir literalmente el relato recibido, a la autoridad competente.
 - No emitir juicios, ni mencionar posibles culpables, ya que, esto es materia de la investigación judicial.
- u) En el caso de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia a las instituciones pertinentes en los plazos según el código penal.

2.- En caso que el posible autor sea un estudiante de cursos superiores-

- a. En caso de que el Docente o Funcionario, reciba información referente a alguna situación que vulnere los derechos del estudiante, como lo es, el Abuso sexual o juegos de connotación sexual por parte de un estudiante de un mismo curso o curso superior; el funcionario del Establecimiento educativo; el docente debe derivar de forma inmediata a la encargada Convivencia Educativa.

- b. Se conversará con el o los estudiantes involucrados por separado. Se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una denuncia en tribunales (si lo amerita). Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
- c. Ante el relato de abuso sexual, será necesario realizar la denuncia respectiva a Carabineros de Chile y PDI dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho. Estas entidades se harán cargo de investigar acerca de la veracidad del hecho relatado por el alumno (a). (siempre que el victimario sea mayor de 14 años)
- d. Si el victimario/a es menor de 14 años se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna de Villarrica
- e. El director y el encargado de Convivencia escolar deben citar inmediatamente por vía telefónica al padre o la madre o tutor del/de la posible víctima y victimario para informar lo sucedido y tomar acuerdos en conjunto.
- f. La entrevista quedará registrada en el libro de Convivencia educativa.

3.- Funcionario del Colegio denunciado como posible autor de abuso sexual contra un alumno.

- a. En caso de que el Docente o Funcionario, reciba información referente a alguna situación que vulnere los derechos del estudiante, como lo es el Abuso sexual por parte de un funcionario del Establecimiento educativo; el docente debe derivar de forma inmediata a Convivencia Educativa
- b. Por ningún motivo el funcionario debe iniciar entrevista personal con el alumno.
- c. Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado/a, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
- d. Ante el relato de abuso sexual, será necesario realizar la denuncia respectiva a Carabineros de Chile y PDI dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho. Estas entidades se harán cargo de investigar acerca de la veracidad del hecho relatado por el alumno (a).

- e. La Dirección, Convivencia Escolar aplicará el "Principio de Inocencia", es decir, solo se determinarán posibles medidas a tomar en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo.
- f. Sin perjuicio de lo anterior se determinará, respecto del cumplimiento de tareas por parte del funcionario señalado, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten el contacto de este con los alumnos.
- g. En el caso de que el funcionario, supuesto autor del abuso, fuera declarado inocente de los cargos formulados, la Dirección, en conjunto con la Encargada de Convivencia Educativa, determinarán las acciones de apoyo que corresponda aplicar en el ámbito escolar, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra del funcionario absuelto.
- h. Por el contrario, el fallo del Tribunal competente indica culpabilidad de un funcionario acusado de abuso sexual contra uno o más alumnos, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes en el ámbito de nuestra institución, el Consejo de Dirección procederá a desvincularlo del Colegio.

2.-Seguimiento y acompañamiento:

- La encargada de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación.
- Conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado,
- Conocer las medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera,
- Colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo.



PROTOCOLOS DE ACCIÓN EN CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO LA ESCUELA NUEVA ESPERANZA N°241.

La Escuela Nueva Esperanza toma conocimiento de las orientaciones para resguardar la integridad física y psicológica de todos los estudiantes del establecimiento.

Es así como el Establecimiento se vincula a los mandatos establecidos en la “convención de los derechos del niño” siendo como Unidad Escolar, garantes de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los productos de actuación frente a las temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes:

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

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

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

- **Abandono o negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia

se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

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

1.- Designación de responsable de activación del Protocolo:

En el establecimiento educacional, la persona responsable de la activación del protocolo de “**detección de vulneración de derechos de los estudiantes**” será el Psicólogo del establecimiento don Daniel Gavilán. Su función será recibir la información, entrevistar a él/la persona implicada, y aplicar el Protocolo de Actuación.

2.- Detección de la denuncia por parte de la comunidad educativa y medidas de resguardo para el/la estudiante.

Procedimiento 1.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata, en un plazo de 24 horas, al Profesor jefe, Encargada de Convivencia, Director. Es necesario además tomar medidas de resguardo con el/la alumno/a, tales como:

- a. Mantener especial cuidado y confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado. (Considerando el interés superior del niño)
- b. **Indagación;** Mantener especial cuidado y confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado. (Considerando el interés superior del niño)

Procedimiento 2.

Posterior a esta declaración Encargada de Convivencia educativa y el responsable de la activación del protocolo Daniel G. realizarán una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medios de entrevistas con el profesor jefe, con el estudiante y apoderados o tutores legales. Cabe mencionar que la indagación solo será para obtener conocimientos más acabados sobre la situación, no con fines investigativos que juzguen si el hecho ocurrió o no (por ejemplo: Alumno declara que su madre/padre lo golpea, si sufrió

abuso sexual por parte de algún adulto, o es víctima de negligencia parental)

- a. Las entrevistas para la indagación deben ser siempre registradas, con la firma correspondiente de los participantes.

7.- Derivaciones pertinentes a entidades u organizaciones. (Encargada de convivencia, Dirección)

Procedimiento (48 horas)

- a. En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea Tribunales de Familia derivación a programas como HPV, SENDA, OPD, CESFAM, hospitales, etc. Lo anterior, mediante oficios, correos electrónicos o presencialmente.

8.- Seguimiento y monitoreo por equipo de convivencia. (Convivencia Educativa)

El equipo de gestión de Convivencia educativa será los responsables de realizar seguimiento de la situación, ya sea con el/la alumno/a o con los apoderados vinculados al hecho. Respecto al rol de la Encargada de Convivencia o dirección dentro del presente punto, deberá realizar la coordinación con los organismos o entidades que presten atención al alumno o por procesos judiciales.



PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES ESCUELA NUEVA ESPERANZA N° 241.

La protección a la maternidad en materia educacional encuentra su origen específicamente en el artículo 11 de la LGE que: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. (Superintendencia de la Educación)

1.- Designación de responsable de activación del Protocolo:

En el establecimiento educacional, la persona responsable de la activación del protocolo de “**retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes**” será la Encargada de Convivencia Escolar, *Ana León*. Su función será recibir la información, entrevistar a él/la persona implicada, y aplicar el Protocolo de Actuación.

El siguiente protocolo de acción describe fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de progenitores adolescentes.

1: Comunicación al colegio

- a. La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna.
- b. Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio de la encargada/ de Convivencia del establecimiento.

2: Citación al apoderado y conversación

- a. En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el Profesor Jefe y/o él o la encargada/ de Convivencia del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro de convivencia la cual debe archivar como antecedente.
- b. En la entrevista con el apoderado el Profesor (a) Jefe y Encargada de Convivencia Educativa, registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a

conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar.

- c. Además, se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.
- d. El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte encargado/a de Convivencia Educativa o profesor jefe.

3: Determinación de un plan académico para la estudiante.

La Encargada de Convivencia del establecimiento, el jefe de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe y/o analizan la información recogida y valoran la situación. El UTP (unidad Técnica pedagógica) elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

- a. El jefe de UTP realiza una reunión de programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento de las medidas académicas.

Entre las medidas

- a) Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.
- b) Fijar criterios de promoción.
- c) Nombrar un docente responsable de supervisar la realización del programa. En este caso la docente Lucila León.
- d) Instruir a las alumnas a no exponerse a situaciones de riesgo durante el embarazo y lactancia.
- e) Señalar a las estudiantes que podrán asistir a las clases de educación física, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante.
- f) Una vez hayan sido madres, se aplicará el decreto 67, con el fin de realizar adecuaciones curriculares y evaluativas.

4. Medidas administrativas

Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte del encargado de convivencia del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado. Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte de la encargada de convivencia y Profesor Jefe.

- a. Velar por el derecho que las estudiantes embarazadas para que puedan participar en organizaciones estudiantiles o cualquier ceremonia que se realice en el interior o exterior del establecimiento educacional.
- b. Adaptar su uniforme escolar según su requerimiento, dependiendo de su condición.
- c. Flexibilizar la asistencia de las alumnas embarazadas, considerando las situaciones derivadas por el embarazo, parto, post parto, control de niños sanos o enfermedades del hijo menor de un año, siempre y cuando vayan acompañadas de un certificado médico; carne de salud, u otro documento.
- d. En caso de una baja asistencia durante el año se aplicará el decreto 67.
- e. Autorizar a la estudiante embarazada a asistir al baño las veces que lo requiera.
- f. Facilitar a la estudiante embarazada durante los recreos el uso de bibliotecas o lugares que entreguen seguridad a su integridad física.
- g. Ayudar a delimitar sus horarios de lactancia según los requerimientos de la estudiante. (Como máximo una hora).

De las redes de apoyo

Institución	Fono
CESFAM Lican Ray	452431761 – 452431776
Hospital Villarica	45 2555293 (URGENCIA)
Junta Nacional de Auxilio escolar y Becas	600 6600 400

5. Informe Final y Cierre de Protocolo

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte de la encargada de convivencia educativa del establecimiento y el Psicólogo del establecimiento Daniel Gavilán. Entrega del Informe Final a las autoridades directivas, al Profesor Jefe y al apoderado.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES DE LA ESCUELA NUEVA ESPERANZA N° 241.

Los padres, madres y apoderados deben ser informados por el establecimiento educacional siempre que ocurra un accidente escolar. El procedimiento de comunicación debe estar claramente establecido en el protocolo de accidentes. (Ej: en caso de accidente leve, a través de la libreta de comunicaciones; en caso de ser derivado a un centro asistencial, llamado telefónico). La calificación de la gravedad de un accidente debe estar ponderada por una persona capacitada en primeros auxilios. El seguro de accidente escolar se puede activar hasta 24 horas después de haber ocurrido el accidente, siendo responsabilidad del personal del establecimiento como de los Apoderados y Estudiantes el informar de haber sufrido algún accidente. Ley 16.744 Art. 3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

1.- Designación de responsable de activación del Protocolo:

En el establecimiento educacional, la persona responsable de la activación del protocolo de "accidentes **escolares**" será el Encargado del PISE. Cristian Quezada. Su función será recibir la información, verificar la gravedad de la lesión y aplicar el Protocolo de Actuación. En caso de que el encargado PISE, no se encuentre será la profesional Orietta Cárdenas, quien asuma esta función. Cabe destacar que pueden darse tanto dentro de la sala de clases como fuera de ella en pasillos, baños, escaleras, patio techado, en horas de educación física, dentro y fuera del establecimiento

1.- Accidentes leves:

Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie un accidente o enfermedad deberá enviar a éste a la encargada de salud o en su ausencia al profesor asignado.

1.1 - Primeros auxilios básicos:

Él/la persona encargada propiciará los primeros auxilios básicos, que consiste en: Comprueba si respira: Escucha u observa durante 5 segundos la respiración para poder afirmar si respira o no. Observa si está consciente: Hablarle y verifica si está consciente y orientado, sabe quién es o dónde está. Localiza el motivo de su malestar: Examina a la víctima para ver si tiene un golpe o fractura, o incluso hemorragias, incluye enviarlo a un lugar protegido y cerrado para que sea el propio estudiante que se revise en caso de que la zona afectada sea sus partes íntimas, etc.

Se registrará en un cuaderno adaptado para tales sucesos la atención y se enviará comunicación al apoderado.

2.- Accidente Menos Grave

Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

2.2-Procedimiento

- a. El personal que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a los encargados de salud o encargada de convivencia educativa, para coordinar el traslado del estudiante a Inspectoría.
- b. De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante a inspección.
- c. Se llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares.
- d. El o la encargada/o de salud revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
- e. Se entregará al apoderado si lo amerita el Seguro Escolar. Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre de la Escuela (Uno para el centro asistencial, otros 2 para el apoderado que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (HOSPITAL o SAPU) de forma gratuita al estudiante incluyendo exámenes y procedimientos, quedando una copia en el establecimiento.

3.- Accidente 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, fractura o esguince de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

3.3- Procedimiento

- a. Quien presencie el accidente llamará en forma inmediata a la encargada de salud.
- b. En caso de golpe en la cabeza, fracturas o esguince se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada, y su colaborador, además apoyada por Encargada de Convivencia Escolar.
- c. Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro escolar y posteriormente se avisará a los padres vía telefónica desde Inspectoría.
- d. En caso de requerir del seguro escolar del ministerio, se completa el formulario correspondiente.

- e. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular por el director.
- f. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular
- g. Se entregará Seguro Escolar Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre de la Escuela (Uno para el centro asistencial, otros 2 para el apoderado que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (HOSPITAL o SAPU) de forma gratuita al estudiante incluyendo exámenes y procedimientos, quedando una copia en el establecimiento.
- h. El personal del establecimiento se deberá retirar del centro asistencial una vez haya concurrido el apoderado o quién este determine, no sin antes realizar un informe situacional al adulto responsable.

4.- Información y seguimiento.

El o la Encargada/o de salud de la escuela se informará periódica y permanentemente respecto del tratamiento y salud del alumno(a) hasta su alta y reincorporación normal a clases.

5.- Observación: Si el estudiante tiene un accidente de trayecto, la Dirección entregará un certificado de accidente escolar al apoderado del estudiante para efectos de asistencia médica en los centros de salud correspondientes.

6.- De las redes de apoyo

Institución	Fono
CESFAM Lican Ray	452431761 – 452431776
Hospital Villarica	45 2555293 (URGENCIA)



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivos sectores de aprendizaje, es por esto que estas salidas se hacen necesarias como una forma de complementar el trabajo realizado al interior del aula.

De lo anterior surge la necesidad de disponer de un protocolo de salidas pedagógicas, que las norme y las regule, cautelando por una parte que estas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso desarrollado en el aula por parte del profesor, y por otra parte que se asuman las responsabilidades que fundamentalmente le corresponden al apoderado autorizando por escrito la salida de su hijo fuera del establecimiento.

Así entonces el siguiente es el protocolo de **salidas pedagógicas** de La escuela Nueva Esperanza:

- a. Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación del Sector de aprendizaje correspondiente, y por tanto será UTP quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida de estudio.
- b. El docente con 20 días de anticipación, presentará la planificación, la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación para la actividad, UTP entregará copia timbrada al docente. No se autorizará las salidas pedagógicas improvisadas.
- c. Será en segunda instancia la dirección, será quien cautelará que el docente presente la autorización de UTP y la autorización escrita de los padres o apoderados para que los estudiantes participen de la actividad.
- d. El docente a cargo de la Salida Pedagógica, deberá hacer llegar todas las autorizaciones escritas de los estudiantes a dirección junto con la autorización de UTP, las que quedaran archivadas.
- e. Los docentes, no aceptarán por ningún motivo autorizaciones verbales o telefónicas.
- f. **UTP será encargado que se cumpla la medida anterior asimismo**, no se aceptará que un docente o un apoderado, se haga responsable de la salida del niño o niña que no cuenta con la autorización escrita.



CARTA DE COMPROMISO DE LA FAMILIA

Yo.....

R.U.N. N°, autorizo
a

.....

..... alumno del año básico de la Escuela Nueva Esperanza de
la comuna de Villarrica a asistir al viaje de estudio y/o salida pedagógica

..... el que se realizará el día

Declaro haber tomado conocimiento y aceptar las normas del Reglamento Interno y Manual
de Convivencia Escolar, y de las normas específicas, referentes al viaje de estudio y/o salida
pedagógica. También conozco y acepto el itinerario de viaje.

Firma apoderado

Fecha



CARTA DE COMPROMISO DEL ALUMNO.

Yo, RUN N°, alumno
del año básico de la escuela Nueva Esperanza de la comuna de Villarrica, estoy en
conocimiento, acepto y me comprometo a cumplir las normas del Manual de Convivencia
Escolar y las referentes al viaje de estudio y/o salida pedagógica a la que
se realizará el día de del año

Tomo conocimiento, que en caso de trasgredir las normas de esta actividad o si realizo
cualquier falta a las normas del reglamento interno, podré tener sanciones las que se
aplicarán considerando la gravedad de la falta.

Firma Alumno

Fecha



ANTECEDENTES DEL PROFESOR A CARGO DEL VIAJE DE ESTUDIOS O SALIDA PEDAGÓGICA

Nombre Director	
Nombre De Profesor	
Rut	
Domicilio Particular	
Teléfono Particular	
Asignatura	
Curso y Nivel	
Hora salida	
Hora de regreso	
Medio De Transporte	
N° de Alumnos/as	
Observaciones adicionales: (Acompañamiento de Apoderados, Otros Docentes, Etc.)	Profesoras:

FIRMA

FIRMA

PROFESOR RESPONSABLE

DIRECCION

Villarrica, DE DE 20.....



Lista de chequeo documentos de salida de estudios

Toda persona a cargo de un viaje de estudios o una salida pedagógica, debe completar este listado antes de salir del Establecimiento.

1.-	Autorización del Director, para realizar la salida a terreno, gira de estudio, encuentro deportivos u otros.	
2.-	Antecedentes del Profesor(es) que acompañará a los alumnos.	
3.-	Autorización escrita de los padres y/o apoderados debidamente firmada y N° de RUT, en Triplicado.	
4.-	Fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día)	
5.-	Los antecedentes del conductor (Fotocopia de Licencia de Conducir vigente, cédula de identidad)	
6.-	Copia del oficio con el cual se informó al Departamento Provincial de Educación. Los antecedentes del viaje y la resolución entregada por el Departamento Provincial de Educación.	
7.-	Tres copias de Nóminas de alumnos con RUT y N° de Matrícula que viajan con el Profesor.	
8.-	Botiquín y Formularios de accidente escolar.	
9	Itinerario del viaje de estudios o salida pedagógica.	
10	Listado de entrega y recepción de carta de compromiso de apoderados y alumnos.	
11	Libro de Acta de Registro de Viajes de Estudio y/o Salidas pedagógicas.	

FIRMA

PROFESOR RESPONSABLE

FIRMA

DIRECTOR



PROTOCOLO SOBRE GIRAS Y VIAJES DE ESTUDIO.

Disposiciones generales gira de estudio.

1.-Objetivo: La Gira de Estudio es una actividad de formación general que organiza y desarrolla el /la escuela en concordancia con el Proyecto Educativo y tiene como objetivos prioritarios: Encuentro de los estudiantes consigo mismos y con sus compañeros de curso y nivel; que los estudiantes conozcan mejor su país; que los estudiantes tengan un fuerte contacto con la naturaleza y la cultura del lugar visitado; que la Gira constituya una experiencia en que se vivan los valores de la escuela.

2.-Destino:

La escuela ha establecido como destino de la Gira de Estudio dada las buenas experiencias de Giras anteriores.

La Gira de estudio la organiza la escuela a través de agencias de viaje o en forma independiente, escogiendo la forma más eficiente, segura y económica.

La Gira dura entre..... y días y debe contemplar la visita de los siguientes lugares:

3.- Financiamiento:

El financiamiento de la Gira de Estudio será de cargo del Apoderado e incluye traslado, estadía, alimentación y seguros de los estudiantes y profesores que los acompañan.

El viaje debe ser planificado para que todos los estudiantes puedan asistir.

Los estudiantes deben organizar actividades para contribuir a reunir fondos para la Gira de Estudios.

4.- Profesor

Acompañarán a los estudiantes el Profesor Jefe y un Profesor Acompañante, el que deberá ser preferentemente del sexo opuesto a aquel, atendida la circunstancia de que viajan estudiantes y alumnas.

El Jefe de Delegación será el Profesor Jefe o el que en su defecto designe la Dirección de la escuela.

5.-Organización:

La organización del viaje corresponde a la escuela, para lo cual se formará una comisión que estará integrada por los profesores jefes de ambos cursos y la Dirección. Para llevar a cabo esta labor se solicitará la colaboración de los apoderados delegados de los cursos y de los estudiantes presidente de curso.

6.- Comportamiento y compromiso:

La conducta que deben observar los estudiantes durante la Gira debe ser de auto cuidado, colaboración y de mucho respeto. Los profesores se reservan la facultad de tomar las medidas disciplinarias que velen por el cabal cumplimiento de los objetivos

de la Gira.

Antes de realizar la Gira los estudiantes y apoderados deben firmar una carta compromiso en que declaran conocer, aceptar y se comprometen a respetar las normas que regulan la Gira de Estudio

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la Convivencia Educativa, el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.

Los miembros de la comunidad educativa deben participar de las estrategias y acciones preventivas que implementa el establecimiento u otras instituciones que apoyan la construcción de un clima propicio para el desarrollo integral de los estudiantes.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos.



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

1.- Designación de responsable de activación del Protocolo:

En el establecimiento educacional las personas responsables de la activación de protocolos de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio, en adelante será el Psicólogo, *Daniel Gavilan* y la Encargada de Convivencia Educativa, *Ana León*. Su función será recibir los reportes de casos de riesgo, intento y consumación de suicidio, y aplicar el Protocolo de Actuación.

En caso de que las personas encargadas no se encuentren presente, esta función será asumida por el Director del Establecimiento, don Leonardo Cárdenas.

2.- Detección de estudiantes con riesgo de suicidio.

En caso de que un docente, asistente de la educación o cualquier miembro de la comunidad educativa identifique a un estudiante con riesgo de suicidio, debe reportarlo a la Encargada de Convivencia Educativa o Psicólogo del establecimiento.

- **De los encargados:**

Mostrar interés y apoyo: Esta, buscará un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial.

En caso de que el/la estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.

- **La persona encargada aplicará pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida.**

A partir de los resultados de la evaluación se procederá de la siguiente manera.

3.- Estudiante en riesgo.

La encargada de Convivencia Educativa se contactará con los padres o cuidadores en un máximo de 12 horas y se les sugerirá acceder a atención de salud mental para evaluación de éste y otros ámbitos. Además, se incluirá una entrevista presencial para recabar información de la dinámica familiar y pautas de crianza, cuyo objetivo es identificar posible ambiente propiciador a las conductas suicidas. Ejemplo: padre alcohólico y VIF, en el hogar. **(Se entregará a la familia fichas con recomendaciones frente a la detección de riesgo suicida)**

1. Se debe recomendar a los familiares retirar los medios para el suicidio de la proximidad del niño/a o joven (por ejemplo, mantener medicamentos, cuchillos, y/o pesticidas bajo llave).
2. Se Coordinará con los padres y/o cuidadores la atención del estudiante el durante la semana en Centro de salud cercana. (CESFAM o HOSPITAL VILLARRICA) Para evaluar si se encuentra en una posible crisis suicida.
3. Se le entregará ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia.
4. Se realizará seguimiento del/la estudiante y si fuese necesario recurrir a estamentos como OPD. En caso de un círculo familiar disfuncional.

4.- Estudiante en Riesgo Medio.

1. Se informa al Director, el cual debe contactar a los padres o cuidadores de forma inmediata para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante en un plazo máximo de una semana.
2. Paralelo se cita y entrega a los padres la **ficha de derivación** para el centro de atención y se apoya el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. **(Se entregará a la familia fichas con recomendaciones frente a la detección de riesgo suicida)**
3. La escuela realiza un seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.

5.- Estudiantes en Riesgo Alto

1. Se informa al Director, el cual debe contactar a los padres o cuidadores de forma inmediata para que concurran lo antes posible a la escuela para ser informados de la situación y acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día.
2. Se entrega a los padres la **ficha de derivación** al centro de atención primaria. En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.
3. En caso de que los padres o cuidadores no puedan llegar al establecimiento de forma inmediata y haya riesgo inminente será el psicólogo Daniel Gavilán, quien asumirá el traslado de los estudiantes. Para estos efectos, se solicitará apoyo al 133 de Carabineros de Chile, (si se encuentra disponible, en relación a la urgencia) para ser escoltado desde el establecimiento al servicio de salud, informando de manera paralela a la familia.

4. Si es estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado al SAMU.
5. Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores.
6. Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.
7. Eliminar medios letales del entorno.

6.- Contacto con los padres y estudiante

1. Ofrecer ayuda a los padres/apoderados o tutores de los o las estudiantes.
2. Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
3. Escuchar lo que esperan los padres y el o la estudiante de la escuela, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

7.-Organizar reuniones con el equipo escolar

1. Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
2. Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia.

8.- Organizar una charla en clase.

1. Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan.
2. Se comunicará al curso sobre el estado de salud actual y se incentivará a los estudiantes a brindarle apoyo. ***(Si los padres y estudiante afectado lo autorizan)***
3. La Psicólogo del establecimiento y la encargada de Convivencia educativa entregará información general sobre la conducta suicida al curso. **(Material apoyo)**
4. Dar la libertad a él o la estudiante afectado/a si prefiere asistir a la charla o no.

9.-Preparar la vuelta a clases

- a. La encargada de Convivencia Educativa y UTP del establecimiento establecerán una reunión con los padres, para en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable.

- Entrega de material, Evaluaciones pendientes, entre otros.
- Definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar.

-



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE.

1.- Activación del protocolo.

La encargada de Convivencia Educativa del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, Director, profesor jefe, Inspector general.

2.- Informarse de lo sucedido y contactar a los padres

1. El director del establecimiento educacional debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
2. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.
3. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar para persuadir las consecuencias para la familia y la escuela el silencio adoptado.
4. Resolver a la brevedad temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento.

3.- Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo

1. El director organizará una reunión con la totalidad de los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
2. Paralelo, la encargada de Convivencia Educativa gestionará apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela.
3. La encargada de Convivencia Educativa y Psicólogo del establecimiento entregará a cada docente material una charla en clase ¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?
4. Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio.
5. Enviar una circular informativa a los padres o cuidadores, que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

4.- Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo

1. Cuidar en los estudiantes, el proceso de duelo y velar que no surjan conductas imitativas.
2. Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
3. Desarrollar talleres relacionados con el suicidio, (redes de apoyo HPV, CESFAM)

5.- Información a los medios de comunicación

En caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional, el portavoz autorizado para entregar información a los medios de comunicación, será el director del establecimiento Educacional don Leonardo Cárdenas Zerené. Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.

6: Funeral y conmemoración

1. Sólo, si la familia lo desea: difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar; Autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
2. En caso de que se decida, como comunidad educativa, asistir al funeral, entregar recomendaciones a los estudiantes mientras dure el funeral.
3. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.

7.- Seguimiento y evaluación

El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

Nota Todo traspaso de información desde el equipo de salud hacia el establecimiento educacional debe ser autorizada por el padre/madre o cuidador responsable del estudiante (Ley 20.584 sobre Derechos y Deberes de los Pacientes). En este sentido, el cuidador responsable debe autorizar la vía de comunicación que definan el establecimiento educacional y el equipo tratante del centro de salud.

Artículo N° 2. En caso de fallecimiento de un estudiante dentro del establecimiento educacional

Dentro del establecimiento se deberá resguardar lo siguiente:

- Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
- Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- Cubrir el cuerpo.

- Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
- El cuerpo será trasladado por personal del Servicio Médico de Emergencias.
- Sólo Dirección podrá informar a la comunidad escolar.

B.- Exclusivamente Personal de la Sala de Primeros Auxilio deberá

- Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.
- Determinar el fallecimiento.
- Proveer lo necesario para que el cuerpo no sea trasladado.
- Informar a Dirección.
- Llamar al Servicio Médico de Emergencias al 131.

C.- Dirección deberá

- Informar telefónicamente a ambos apoderados del estudiante fallecido.
- . Informar a la brevedad a la comunidad escolar.

D.-Encargada de Convivencia Educativa o en su ausencia, Inspectora General deberá

- Informar la situación a Carabineros al 133.

E.- En actividades escolares fuera del establecimiento, se deberá resguardar lo siguiente:

- Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
- Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- Cubrir el cuerpo.
- Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
- El cuerpo será trasladado por el personal del Servicio Médico de Emergencias.
- Sólo Dirección podrá informar a la comunidad escolar.

F.- El profesor a cargo de la actividad deberá

- Llamar en forma inmediata al servicio de urgencias. (CESFAM)
- Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.
- Proveer lo necesario para que el cuerpo no sea trasladado.
- Llamar a carabineros al 133.
- Informar a Dirección.

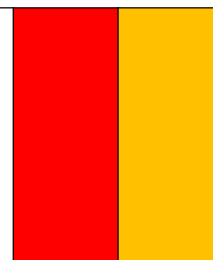
G.- Dirección deberá

- Informar telefónicamente a ambos apoderados del estudiante fallecido.
- Informar a la brevedad a la comunidad escolar.

Anexos 1.-**Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida**
(Cartilla para el entrevistador)

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	Si	No
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, “He pensado en suicidarme”) sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es “SÍ” a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es “NO” continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: “He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría”.		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como “Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto”.		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es “SI”: ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?



2.- Ficha de Derivación a Centro de Salud

1. Antecedentes Establecimiento Educacional	
Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	
2. Antecedentes Estudiante	
Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

4.- Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria (en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

--

5. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional.

--

3.- Recomendaciones para entregar a la familia frente a la detección de riesgo suicida en estudiantes

Cuando los padres son contactados por la presencia de riesgo suicida de su hijo/ hija, se sugiere recomendar las siguientes estrategias preventivas, sobre todo en el intertanto que consigue ayuda profesional:

ESTRATEGIA 1

TENER DISPONIBLES TELÉFONOS DE EMERGENCIA O AYUDA

- Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131
- Salud Responde 600 360 77 77: dispone de psicólogos de emergencias para el apoyo.
- Fono Infancia 800 200 818: orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia y adolescencia.
- Fundación Todo Mejora: prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes, bajando aplicación en celular o vía mail a apoyo@todomejora.org.
- Acudir a Urgencias del Centro de Atención Primaria, Hospital más cercanos.
- Informar a las personas más cercanas de la situación que está atravesando su hijo o hija y de la importancia de darle apoyo.

ESTRATEGIA 2

LIMITAR EL ACCESO A MEDIOS LETALES

- Las personas tienden a utilizar medios letales más accesibles y conocidos. Si ya ha existido un intento previo, es posible que se utilice un método más letal.
- Retirar de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con finalidad suicida.
- La ingesta de medicamentos es uno de los medios más utilizados en los intentos suicidas, por lo que se debe controlar el acceso a éstos y nunca tomar más medicación que la indicada por el médico.

ESTRATEGIA 3

NO DEJARLO/A SOLO/A: INVOLUCRAR A FAMILIARES Y AMIGOS

El aislamiento no permite a su hijo o hija la oportunidad para expresar su estado emocional y además lo priva de la comprensión y el cuidado que podrían recibir de la familia y los amigos.

- No dejar solo a su hijo o hija.
- Acompañar manteniendo un contacto emocional cálido, sin ser invasivos, atender las posibles señales críticas, transmitir esperanza frente al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.

- En caso de hospitalización, posterior a ésta siempre mantener el seguimiento a través de controles ambulatorios, considerando que muchos suicidios ocurren en una fase de mejoría. Recordar que los pensamientos suicidas pueden reaparecer, aunque no son permanentes y en muchos casos no vuelven a reproducirse.

ESTRATEGIA 4

MEJORAR LAS HABILIDADES: PREGUNTAR Y ESCUCHAR

Preguntar a su hijo o hija sobre la presencia de ideas suicidas no aumenta el riesgo de desencadenar este tipo de acto y es el momento para seguir las siguientes acciones preventivas:

- No juzgar ni reprochar su manera de pensar o actuar.
- Considerar las amenazas en serio, no criticar, no discutir, no ser sarcásticos, desafiantes, ni minimizar sus ideas.
- No entrar en pánico.
- Mantener una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, el estudiante está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- Utilizar frases amables y mantener una conducta de respeto (por ejemplo: “Me gustaría que me dieras una oportunidad para ayudarte”).
- Hablar de su idea de cometer suicidio abiertamente y sin temor.
- Preguntar sobre los motivos que le llevan a querer acabar con su vida y proponer alternativas de solución o entregar apoyo emocional si ya no las hay.
- Mantenerse atento a las señales de alerta.

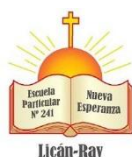
ESTRATEGIA 5 AUTOCUIDADO DE LA FAMILIA Y EL ENTORNO

No se puede dejar a un lado el cuidado de la familia o entorno del estudiante con riesgo suicida, durante todo el proceso de ayuda.

- Considerar que acompañar a su hijo o hija y realizar todas las estrategias preventivas puede implicar una gran carga emocional para usted y su familia.
- Es posible que no pueda acompañar a su hijo o hija las 24 horas del día. Tenga claridad de que no es su rol adoptar el papel de los profesionales de la salud.
- De ser necesario, considere solicitar ayuda especializada para usted y el entorno más cercano de su hijo o hija.

1. Datos de contacto de instituciones

Institución	Nombre	Teléfono	Correo electrónico
CESFAM			
Hospital Villarrica	(URGENCIA)	45 2555293	
HPV	Carla retamal		



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE DROGAS Y ALCOHOL EN LA ESCUELA NUEVA ESPERANZA.

La Ley de Alcohol y Drogas, -Ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo de alcohol y/o drogas en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a Directores, profesores, o a cualquier otro funcionario del establecimiento educacional, a denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento. Esta decisión estará enmarcada siempre *tomando en consideración el ejercicio de la función formativa y la protección de los derechos del estudiante involucrado.*

En la escuela Nueva Esperanza la persona responsable de la activación del protocolo de “situaciones de Drogas y alcohol será Encargada de Convivencia Educativa y el profesor jefe del estudiante en cuestión”

1.-Medidas preventivas

Para un óptimo desarrollo integral de los y las estudiantes durante su trayectoria educativa, se requiere de espacios seguros y libres de riesgo, que puedan afectar la salud psicológica y física de los niños y adolescentes. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos deben implementar estrategias de prevención, con la finalidad de actuar oportunamente, de manera preventiva y orientada al autocuidado.

a) Como Escuela podemos aportar a la prevención en:

- Promoviendo vínculos respetuosos con los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo. Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna.
- Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.
- Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- Activando mecanismos de apoyo para al estudiante y la familia.

b) Como familia podemos aportar a la prevención

- Estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.

- Informándose sobre los protocolos de prevención.
- Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática.
- Favoreciendo estilos de vida saludables.
- Participando de la vida escolar.

C. Cómo pueden aportar los estudiantes

- Solicitando orientación y ayuda cuando se encuentren en dificultades.
- Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Conociendo las estrategias de prevención.

2. Frente a SOSPECHA de consumo de drogas y alcohol al interior o fuera de la escuela (en actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, pastoral y/o artística)

A) DETECCIÓN:

Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está consumiendo drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho a profesor jefe y Encargada de Convivencia educativa. En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior de la escuela, este último será quien informe a Encargada de Convivencia.

B) PROCEDIMIENTOS:

A.- Indagación: La Encargada de Convivencia Educativa con apoyo del profesor/a jefe y Psicólogo inicia un proceso de indagación de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias. La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal de la escuela involucrado

- El plazo para realizar la indagación no deberá superar 7 días hábiles.
- Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo y con ello se entenderán notificados de la situación.
- Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.
- La Encargada de Convivencia elabora un informe del proceso de indagación.

- e. El informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.
- f. De confirmarse el consumo, se tipifica como falta gravísima, por lo tanto la Encargada de Convivencia convocará al equipo de gestión quién resolverá en un máximo de 3 a 5 días hábiles, a partir de la fecha de recepción del informe de indagación.

2. Sanción:

Estas están en estrecha relación con lo que plantea el Reglamento de Convivencia Escolar en la tipificación de las faltas.

3.-Comunicación:

- a. Desde Covivencia Educativa se comunicará la resolución al apoderado, y al estudiante. Junto con ello informará las medidas de apoyo psicosocial y formativas
- b. Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo. Así mismo, informará a los profesores para ofrecer una información veraz.

3. Frente a CONSUMO de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, pastoral y/o artística)

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

- a. Un estudiante voluntariamente comunica a un integrante de la escuela que se encuentra consumiendo drogas y/o alcohol.
- b. Un estudiante es sorprendido por un miembro de la comunidad consumiendo alcohol o drogas.
- c. Un miembro de la comunidad entrega antecedentes de un estudiante que se encuentra consumiendo alcohol y/o drogas. Cualquiera sea el caso, la persona deberá reportar el hecho a profesor jefe y Encargada de Convivencia educativa En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior de la escuela este último será quien informe a Encargada de Convivencia educativa.

B) CONTACTO CON EL APODERADO:

De acuerdo al Manual de Convivencia vigente, el consumo de alcohol o drogas es una falta gravísima, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.

- a. La encargada de Convivencia contactará con urgencia al apoderado vía telefónica.

Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia.

- b. En caso de constatarse signos de compromiso de salud del estudiante, éste será derivado al CESFAM por el professor jefe, dejando registro de su estado de salud en la hoja de vida del estudiante.
- c. El o la apoderado/a deberá presentarse a la brevedad a retirar al estudiante y firmará el acta de retiro donde se explicitará la presencia de signos de consumo de alcohol o drogas.
- d. El o la estudiante permanecerá con un funcionario/a de la escuela, hasta el momento que es recibido por su familia.

C) PROCEDIMIENTOS:

1. Indagación:

La Encargada de Convivencia inicia un proceso de indagación con el Profesor Jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.

- a. La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal involucrado. durante la jornada
- b. El plazo para realizar la indagación no deberá superar 3 a 5 días hábiles.
- c. Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico y con ello se entenderán notificados de la situación.
- d. La encargada de Convivencia Educativa inicia investigación interna a fin de recabar antecedentes previos. Analizando con profesores jefes, si se han observado antecedentes previos en relación consumo, tráfico o porte de drogas y/o alcohol. Entrevistas previas con apoderados en caso de existir, Hoja de Vida de la Alumna del Libro de Clases; apoyos pedagógicos y psicosociales proporcionados por el establecimiento, y si han existido apoyos de las redes intersectoriales (SENDA, CESFAM, HPV, ETC.).
- e. Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.
- f. La Encargada de Convivencia elaborará un informe del proceso de indagación el cual entrega al director. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.

Sanción:

Estas están en estrecha relación con lo que plantea el Reglamento de Convivencia Escolar en la tipificación de las faltas. Por lo cual se informará al apoderado lo resuelto por el director y su equipo de Convivencia Educativ. Junto con ello informará las medidas de apoyo psicosocial

y formativas.

- a. Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo. Así mismo, informará a los profesores para ofrecer una información veraz.

3.- Frente a TRÁFICO de drogas al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, pastoral y/o artística)

A.-DETECCIÓN:

- a. Todo funcionario que es informado o sorprende a un estudiante traficando drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho a profesor jefe y Encargada de Convivencia educativa.
- b. En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior de la escuela que le genere confianza, este último será quien informe Encargada de Convivencia.
- c. Se entenderá por certeza de tráfico de drogas, cuando un estudiante sea detectado infraganti distribuyendo, comercializando, regalando o permutando drogas ilícitas.
- d. En caso de que sea el hecho constitutivo de delito que afectaren a los estudiantes o que se hubiesen ocasionado en el establecimiento educativo, deberá realizar denuncia en un plazo de 24 horas desde la recepción de la denuncia a entidades respectivas según corresponda, ministerio público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. Esta función estará a cargo del Director o Encargada de Convivencia Escolar. (Código Procesal Penal Art. 175, 176, 177). Debido a que cuando alguien la vende o comercializa; si existe distribución, regalo o permuta; guarda o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal o un uso médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención). (ART. 50, Ley 20.000) (Ley 20.084).

B) PROCEDIMIENTOS:

- a. En caso que el hecho ocurriera fuera del establecimiento, el procedimiento se realizará al momento de ingresar a las dependencias de la escuela. Si existe prueba física, esta debe ser incautada, siempre cuando no se encuentre en posesión del estudiante. En caso contrario, se solicitará mostrar, pero no retirar la sustancia hasta que llegué el adulto responsable.
- b. El estudiante no puede ser registrado por el personal de la escuela .

- c. Una vez confirmado el hecho, el estudiante deberá ser trasladado con la prueba a la oficina de Convivencia Educativa. El estudiante permanecerá con un/a funcionario/a de la escuela, hasta el momento que es recibido por su familia.

B) CONTACTO CON EL APODERADO:

De acuerdo con el Reglamento de Convivencia vigente, el tráfico drogas es una falta gravísima, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.

- a. La Encargada de Convivencia contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia.
- b. El o la estudiante permanecerá con un funcionario/a de la escuela, hasta el momento que es recibido por su familia.
- c. Una vez en la escuela, el Director y Convivencia Educativa sostendrán una entrevista con el apoderado, pudiendo estar presente el estudiante, en caso que apoderado autorice. Se le pondrá en antecedentes de lo ocurrido y se le comunicará la obligación de denunciar el delito a las autoridades respectivas.
- d. El Director informará la situación al profesor jefe del estudiante. Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo psicológico externo, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.

D) DENUNCIA:

Se activará la denuncia. Ante el caso de tráfico por parte de un menor de 14 años (exento de responsabilidad penal), se solicitará Medida de protección ante tribunales de familia. Es preciso señalar que la denuncia de un delito, no es incompatible con la aplicación de medidas formativas y psicosociales previstas en el Reglamento de Convivencia, a menos que su aplicación interfiera en la debida investigación penal o que por sus características sea necesario esperar una resolución judicial, que determine la manera en que ocurrieron los hechos.

4. Frente SOSPECHA DE CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS O CIGARRILLOS al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, pastoral y/o artística)

- a. Si él o la estudiante es sorprendido consumiendo y/o portando bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el procedimiento será exclusivamente de carácter interno. Por lo tanto, las medidas serán disciplinarias, según lo establecido en el manual de convivencia vigente. Remediales y medidas psicosociales.
- b. La encargada de Convivencia Escolar serán la responsable de aplicar las remediales y medidas formativas que permitan la adecuada reinserción de los

estudiantes a la comunidad educativa.

- c. En primera instancia, el Psicólogo a cargo del caso solicitará asesoría al Depto. de Prevención de alcohol y drogas de la comuna de Villarrica (SENDA), con el fin de recibir orientaciones y lineamientos a seguir según se estime conveniente. Antes de dar curso a las medidas psicosociales,
- d. Se informará al apoderado responsable del estudiante las acciones a seguir. Acciones individuales y grupales: Apoyo individual:
- e. El Psicólogo responsable del caso, realizará el seguimiento del alumno junto a su familia durante el periodo que se estime conveniente. Adicionalmente, un profesional significativo para el estudiante (profesor jefe o de asignatura u otro) realizará acompañamiento periódico del estudiante (el plan de trabajo será diseñado de acuerdo a las necesidades y características del estudiante).
- f. El equipo a cargo del caso, solicitará a la familia firmar una carta de compromiso, con el fin comprometerlos a cumplir cabalmente con las exigencias acordadas.
- g. Se realizará la derivación del alumno a especialista externo (Psicólogo y/o Psiquiatra) y se solicitarán los siguientes requerimientos: o Evaluación psicológica que determine el estado emocional actual del estudiante. o Tratamiento psicológico por el periodo que determine el especialista externo. o Contacto permanente del especialista externo, con el fin de recibir las orientaciones necesarias para abordar la situación del alumno al interior del colegio. o Entrega de certificados de avance y evolución del tratamiento. o Certificado del especialista que determine el alta del tratamiento.
- h. El UTP las medidas pedagógicas necesarias, con el fin de no perjudicar el rendimiento escolar del estudiante e interferir en su proceso de enseñanza-aprendizaje. Gestionará un trabajo colaborativo entre los docentes que atienden al estudiante, con el fin de fortalecer sus redes de apoyo.
- i. La encargada de Convivencia Educativa y profesor jefe realizarán el monitoreo del estudiante al interior de la escuela. Apoyo grupal:
- j. La encargada de Convivencia Educativa socializará el protocolo de actuación frente a casos de consumo de alcohol y drogas a todos los estudiantes de 2do ciclo.
- k. Se promoverán instancias de reflexión, en torno a derechos y deberes establecidos en el Reglamento de Convivencia.
- l. Se realizarán talleres de autocuidado, con el fin de promover estilos de vida saludable.
- m. Aplicación de actividades del programa PREVIENE, material elaborado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA ESCUELA NUEVA ESPERANZA N° 241.

A.- Para el objetivo de este protocolo de actuación entendemos el acoso escolar o bullying 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, atentan 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”* El art 15 B de la Ley Número 20.536.

B.- EL bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares
 - Existe abuso de poder.
 - Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido
- Convivencia Escolar (Ley N° 20.536):

Es importante considerar que un adulto no hace bullying a un estudiante, se debe recordar que este acoso o bullying es un fenómeno que ocurre entre pares, si existe agresión física o psicológica por parte de un adulto a un estudiante se trata de abuso de poder y de un delito, que como tal debe ser denunciado a la entidad correspondiente.

1.- Maltrato de Alumno a Alumno o entre pares:

- **Tipos de maltrato entre iguales.**

El maltrato entre iguales puede adoptar distintas manifestaciones:

- **Acoso escolar indirecto (Exclusión y marginación social)**
Ignorar a alguien. (Pasiva)

No dejarle participar. (Activa)

Discriminar por razón de sexo, raza, discapacidad, etc.

- **Acoso escolar verbal (Agresión verbal)**

Insultar a alguien. (Directa)

Hablar mal de él/ella. (Indirecta)

Poner sobrenombres.

Amenazar a alguien para provocar miedo.

Obligar a hacer cosas.

Amenazar con armas.

- **Acoso escolar físico indirecto (Agresión física indirecta)**

Esconder cosas a alguien.

Romper objetos.

Robarle objetos.

- **Acoso escolar físico directo (Agresión física directa)**

Golpear a alguien.

Acoso o abuso sexual y/o acoso sexista.

Acosar o intimidar sexualmente.

Abusar sexualmente.

Intimidar, degradar, humillar, ofender, hostigar a alguien de forma sexista.

- **Ciber Acoso o Cyberbullying: ejercido a través de redes sociales:**

Amenazas, insultos o reírse del otro por medio de mensajes de móvil, e-mail, Chat, facebook, twitter, instagram, youtube, y cualquier plataforma digital que se use para este motivo.

- Grabaciones con el móvil en situaciones vejatorias o que violenta la intimidad (Ej: sexing), para pasarlo a compañeros y/o compañeras o publicarlo en Internet.

2.- Designación de responsable de activación del Protocolo:

En el establecimiento educacional, la persona responsable de la activación del protocolo de “**maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa**” será la Encargada de Convivencia Educativa, Ana *León*. Su función será recibir la información, entrevistar a él/la persona implicada, y aplicar el Protocolo de Actuación.

3.- Detección e información de la situación de abuso.

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de hostigamiento, éste deberá informarla al o la profesor/a jefe.

El o la docente deberá acoger al reclamante y registrar la descripción de los hechos que motivan la presentación, en el Libro de Clases que corresponda al alumna/o

alumnos/as supuestamente involucrados.

- a. Junto con registrar el reclamo, él o la docente deberá informar a la Encargada de Convivencia Educativa de los alumnos afectados. Conjuntamente con lo anterior, determinará e implementará medidas pedagógicas, estrategias de apoyo y prevención para evitar nuevas conductas de maltrato las cuales quedarán registrado.

3.- Procedimiento de indagación

- a. La Encargada de Convivencia Educativa guiará su desempeño indagatorio en base al **Principio de inocencia**. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.
- b. El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de **7 días hábiles** a contar del momento del registro del reclamo.
- c. El proceso de indagación seguirá el siguiente curso:
 - Citar a los alumnos involucrados (agresor/es y víctima/s por separado.)
 - Entrevistar a eventuales testigos y observadores de los hechos.
 - Citar a los padres de la víctima/s y a los padres del agresor/es por separado (2 días hábiles desde la recepción de la denuncia) para informarles de los hechos acontecidos, incluyendo los procedimientos legales posibles a los cuales puedan acceder.
- d. Dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y la acogida de sus posibles descargos.
- e. Durante cualquier etapa del proceso, la Encargada de Convivencia Educativa podrá solicitar la asesoría de la Psicóloga.
 1. Entrevistas con los involucrados y/o con los apoderados.
 2. Aplicación de test, sí corresponde.
 3. Elaboración de informe concluyente de la situación.

4. Plan de intervención, seguimiento y derivaciones pertinentes.

4.- Encargado de Convivencia Educativa remitirá el informe final al DIRECTOR.

5.- Información de las medidas a seguir de acuerdo a las conclusiones obtenidas.

- a. Una vez realizada la indagatoria, la Encargada de Convivencia Educativa analizará los antecedentes reunidos y, en base a éstos, decidirá la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo.
- b. A través de una comunicación escrita y llamado telefónico, citará a los apoderados de los involucrados en un plazo no superior a 3 días hábiles luego de haber terminado la indagación para entregar la información correspondiente de la investigación y las acciones a seguir de acuerdo al Manual de convivencia escolar (procedimiento por faltas graves o gravísimas).
- c. En el caso de que desestime el reclamo, la Encargada de Convivencia Educativa informará a las partes interesadas de su resolución y deberá dejar constancia escrita de ella en el libro de convivencia escolar.
- d. Asimismo, en caso en que se determine que la falta y su autor se encuentra confirmada, en base de pruebas presentes. La encargada de Convivencia Educativa tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruente con la gravedad de la falta, como medidas disciplinarias o pedagógicas etc. Establecidas en el Manual de Convivencia Educativa tales como:
 - La aplicación de un enfoque es esencialmente formativa en el manejo de faltas.
 - La condición de falta leve, grave o gravísima que le corresponda al hecho sancionado.
 - Las variables atenuantes y/o agravantes de las faltas cometidas.
 - La Encargada de Convivencia Educativa deberá informar a las partes su derecho a apelar la(s) resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho. Es decir, se presentará la resolución a los afectados. Si los afectados aceptan la resolución se cierra el protocolo, sin embargo, si los involucrados no están de acuerdo, se debe dar curso al proceso de apelación según corresponda.

6.-Apelación

- a. La apelación deberá ser presentada por escrito a la Encargada de Convivencia Educativa con copia al director de la escuela con la debida identificación del autor o los autores, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.
- b. La autoridad de la instancia de apelación será el Director del Establecimiento.
- c. La autoridad de apelación dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles siguientes corridos desde recibida la apelación para comunicar su decisión definitiva, la que tendrá un carácter de inapelable.

7.- Acciones remediales con él o los alumnos/s agredidos.

- a. Se informará a los padres del alumno(a) sobre el apoyo otorgado a su hijo-hija y las intervenciones a nivel de curso o grupos, en los casos que se estime conveniente.
- b. Se informará a los padres si el Psicólogo, estima necesaria una evaluación psicológica y/o psicoterapia, la cual deberán realizar los padres, basado en los informes correspondientes del colegio. Esta puede ser con profesionales externos e internos.
- c. Se le pedirá de manera discreta a profesores de asignatura, Profesores Jefes que presten especial atención y supervisión.

8.- Acciones remediales con él o los alumno/as que realizaron el acoso

- a. Entrevista a los padres para comunicarles la situación ocurrida y las medidas disciplinarias y/o acciones de reparación que el alumno agresor debe realizar.
- b. Entrevista al o los alumnos/as agresores, haciendo un análisis reflexivo de su comportamiento.
- c. Aplicación de las medidas reparatorias (redactar y firmar un compromiso que será leído y analizado por el alumno agresor en compañía de su apoderado, la cual será entregada al alumno victimario y a su apoderado, pedir disculpas por los hechos acontecidos) y supervisión del cumplimiento de éstas.
- d. Derivación a especialista externo si el caso lo amerita.
- e. Realización de talleres de mediación como apoyo al curso o grupo afectado si se estima necesario.

- f. Seguimiento y control de las relaciones interpersonales entre los alumnos involucrados en la situación.
- g. Evaluación de las medidas remediales realizadas y definición de la situación del año próximo, debiendo quedar registro en el libro de clases de su evolución.
- h. Se establecerán plazos para seguimiento con alumno y/o apoderado:
- i. Una entrevista mensual en el curso y de dos meses, con los alumnos y apoderados involucrados con el objetivo de evaluar el proceso de intervención, por la Encargada de Convivencia Educativa.
- j. La Encargada de Convivencia Educativa elaborará un Informe Final que será entregado a la Dirección del Colegio y a la autoridad ministerial, cuando corresponda.



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CYBERBULLYING.

A.- MARCO LEGAL

En lo relativo al ámbito legislativo, los actos de violencia escolar se ven traspasados al mundo virtual, mundo del que nuestra sociedad no está ajena, especialmente en el plano educacional. El objetivo de este documento es dar a conocer las decisiones y los procedimientos a seguir del establecimiento frente a la situación de cyberbullying en que estén involucrados los/ las estudiantes de la escuela y a su vez educar y orientar a toda la comunidad educativa, en relación a la temática de la violencia que puede ejercerse mediante la mala utilización principalmente de redes sociales y plataformas virtuales; resguardando la integridad de cada miembro de la comunidad educativa.

B.- MARCO TEÓRICO.

En nuestro tiempo, muchas de las relaciones sociales y sus vicisitudes se llevan a cabo a través de medios digitales. Si bien éste ha sido un campo propicio para que las personas establezcan relaciones académicas, de trabajo y de camaradería, también se ha prestado para cometer acciones y actos de violencia, abusos, estafas u otros delitos.

La violencia que se ejerce mediante medios digitales, cuyo nombre general es cyberbullying, pone el acento en un tipo de violencia que no es física, característica que nos permite entender mejor el fenómeno general de la violencia escolar. Frente a ella, cada uno de los miembros de la comunidad educativa tenemos una importante responsabilidad en el cuidado de las relaciones interpersonales que establecemos con otros. Es de extraordinaria relevancia informarse respecto de estas materias, y compartir información actualizada, y, al mismo tiempo, guiarnos por acciones consensuadas. Para una mejor comprensión se busca delimitar las diferentes formas o tipos de ataques por medios virtuales, todos posibles de encasillar dentro del género ciber-acoso:

Ciberbullying: Se puede traducir como “ciber-acoso escolar”, es la manifestación de las agresiones entre estudiantes que se produce mediante plataforma tecnológica o herramientas cibernéticas, tales como chats, redes sociales, mensajes de texto para aparatos celulares, correo electrónico, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs u otros medios similares. Muchas veces, estos medios permiten a sus

usuarios ampararse en el anonimato, pudiendo publicar fotografías ofensivas o trucadas con fines de burla, enviar amenazas por correo electrónico, escribir insultos en sitios webs, entre otros.

Happy-slapping: Designa la acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos. En esta clase de abuso, el agresor normalmente pretende potenciar o reforzar su imagen e influencia dentro de un grupo, al buscar el reconocimiento y publicidad de su agresión.

Cyber-defamation: Se puede entender como la “denigración cibernética”, consiste en crear o utilizar sitios web, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Puede dirigirse en contra de cualquier persona y no sólo niños o adolescentes buscando perjudicar, dañar la imagen, desprestigiar a alguien o dar a conocer situaciones íntimas o indecorosas.

Grooming: o “ciber acoso sexual contra menores de edad”, corresponde a la conducta en que un adulto, valiéndose de su astucia y engaño, se comunica con niños y jóvenes por medios cibernéticos y recursos de Internet, especialmente el Chat, con la intención de obtener satisfacción sexual mediante conversaciones, fotografías, videos y otros elementos de connotación pornográfica, erótica o íntima de sus víctimas.

C.- DE LA NORMATIVA

A continuación, se detallará lo que se considera como el mal uso de las redes sociales, como también las situaciones que serán consideradas como faltas Graves o Gravísimas, según las normas establecidas en el Reglamento. De acuerdo a lo estipulado en dicho documento, las faltas Graves o Gravísimas son consideradas como: “Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa; actividades ilícitas que ocasionan daño a terceros o al prestigio del colegio o conductas tipificadas como delito, como también acciones que afecten gravemente la debida convivencia, generen desorden grave o causen daño en los bienes de propiedad del colegio o de terceros.” Por ende, se considera mal uso de las redes sociales:

A. Atentar contra la dignidad y prestigio de la escuela con actitudes o comportamientos considerados como inadecuados tanto interna con externamente o a través de Internet u otro medio de comunicación.

B. Grabar en audio o imagen a alumnos(as) y/o funcionarios del establecimiento y difundir lo grabado total o parcialmente sin la autorización de las personas aludidas.

C. Agredir, intimidar psicológicamente, amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a una alumna o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, mediante gestos o amenazas escritas u orales a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico.

D. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar o cyberbullying.

E. Robar a algún miembro de la comunidad educativa su clave de acceso a correo personal e institucional, redes sociales y hacer mal uso de éstas, tales como: suplantar su identidad, publicar información, realizar amenazas, agresiones hacia otro, etc.

D.- Sobre el Procedimiento Frente a casos de Cyberbullying.

Se aplicará el Protocolo de Acoso Escolar y Bullying de nuestro establecimiento, como las medidas y sanciones del presente Reglamento. Se deja constancia que en caso que el apoderado desee hacer la denuncia a la PDI o Carabineros de Chile, la escuela Nueva Esperanza remitirá toda la información que sea solicitada por las autoridades consultantes, no así a los apoderados.

E.- Medidas Preventivas y de Cuidado.

La escuela asume la responsabilidad de desarrollar medidas preventivas para el buen uso de las redes sociales, así como también el poder establecer lineamientos claros de resolución cuando algún miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, apoderados y funcionarios del colegio) sea víctima del maltrato a través de redes sociales o cualquier otro medio tecnológico por otro miembro de la misma comunidad educativa.

Para evitar el cyberbullying se deberán cumplir las siguientes medidas para estudiantes, docentes, apoderados y funcionarios de la escuela.

Para los Estudiantes

- Cuidar la información que se envía y que se comparte por internet a través de los foros, blogs, correos electrónicos, redes sociales, mensajes de texto o en las charlas por Whatsapp o Messenger. Estas conversaciones podrían ser mal utilizadas por otro.
- Evitar hacer comentarios desagradables en la red, puesto que pueden generar respuestas ofensivas o denigrantes.

- Evitar responder una provocación con la misma actitud, lo mejor es bloquear a ese contacto y desestimar sus comentarios.
- Informa al proveedor del servicio online que uno de sus usuarios muestra una conducta agresiva. Si la conducta del agresor contradice las normas de uso de este medio, el contenido ofensivo se retirará.
- No entregar datos personales tales como dirección, número telefónico, dirección de correo electrónico, clave, o nombre del colegio al que asistes. Este tipo de información nunca debe ser expuesta por medio de correos electrónicos o en sitios de acceso masivo, como Instagram o Facebook.
- Tampoco se recomienda enviar fotos personales o de la familia sin el consentimiento de los padres. Lo mejor es que utilices nombres de pantalla o screen names diferentes a los que se utilizan en casa.
- Nunca revelar la contraseña de correo, ni siquiera con una persona que dice trabajar en la compañía que provee el servicio de Internet, ellos cuentan con registros y nunca consultarán contraseñas personales.
- Las personas no necesariamente son lo que aparentan ser en línea. Alguien que dice ser una niña de 12 años puede ser un hombre de 40. Los abusadores son expertos en “conversar” por mail como si fueran niños/as o jóvenes.
- Recordar que no todo lo que se lee online es verdad.
- Antes de reunirse personalmente con alguien que se conoce en Internet, conversar con los padres o familia. Jamás asistir a una cita sin la compañía de un adulto de confianza.
- Recordar que en Internet también existen personas mal intencionadas que pueden hacer daño. Aprender a cuidarse. Evita el uso de las cámaras web.
- Recordar que todas las imágenes registradas a través de Internet permanecen allí para siempre y no pueden borrarse. No olvidar que Internet es un espacio de conocimiento y recreación, que está diseñado para que sea útil y divertido, por lo que si se siente incómodo/a o complicado/a, puede dejar de contactarse con quien le hace sentir de dicha forma y también puede y tiene siempre derecho a pedir ayuda, a familiares, o profesores y profesionales del colegio.

Si se es víctima de grooming es importante recordar:

- No responder mensajes que amenacen, humillen o sugieran algo que incomode. Informar de inmediato a los padres o profesores sobre estos mensajes.
- En caso de ser víctima de acoso sexual online denunciar a la unidad de Cibercrimen de la Policía de Investigaciones, vía telefónica o al email: cibercrimen@investigaciones.cl

Para los Funcionarios del Colegio

- Supervisar el trabajo de las estudiantes en sala de Computación, cautelando el buen uso de Internet y respetando las normas de funcionamiento.
- Mantener una visualización constante del estado de los y las estudiantes con respecto al uso de aparatos tecnológicos al interior de las salas de clases, procurando su utilización sólo con fines pedagógicos.
- Denunciar cualquier instancia que pueda ser constitutiva de falta a la buena convivencia o grooming hacia algún estudiante de la escuela. Esta denuncia deberá ser dirigida al Encargado de Convivencia Educativa.

Para los Padres, Madres y Apoderados

- Para enfrentar estos riesgos, la comunicación y la confianza con sus hijos serán siempre el camino más efectivo. Involúcrese en su mundo y aprenda a manejar las nuevas tecnologías. Le ayudará a saber qué hacen sus hijos cuando están conectados y los posibles riesgos a los que se enfrentan.
- Recomiende a sus hijos ignorar el Spam (correo no deseado) y no abrir archivos que procedan de personas que no conozca personalmente o no sean de su confianza. Explíqueles que existen programas capaces de descifrar las claves de acceso del correo electrónico y que basta con entrar en conversación vía Chat privado o correo para que esos programas actúen.
- De preferencia, sitúe el computador de la casa en una habitación de uso común, donde pueda tener conocimiento de los sitios que visitan sus hijos. Evite instalarlo en el dormitorio de sus hijos menores, ya que allí es difícil supervisarlos.
- No active la webcam en el computador a libre disposición de sus hijos menores de edad.
- Pregunte a sus hijos qué páginas visitan, con quién hablan y sobre qué.
- Hábleles de los riesgos de Internet. Que sea un mundo virtual no quiere decir que no pueda acabar afectándoles. Apagar el computador no elimina el problema.
- Insista en que no deben revelar datos personales a gente que hayan conocido a través de chat, Instagram, Whatsapp, Messenger, Facebook etc. Y pregúnteles periódicamente por los contactos que van

agregando a su cuenta de Messenger u otro tipo de mensajería instantánea. ¿Quiénes son? ¿Dónde los han conocido?

- Explíqueles que nunca deben mandar fotos ni videos suyos ni de sus amigos a desconocidos. También aconséjeles no publicar fotografías provocativas.



PROTOCOLOS DE ENTREVISTAS (APODERADOS NUEVOS,
PROFESOR – ALUMNO, PROFESOR – APODERADO) DE LA
ESCUELA NUEVA ESPERANZA N° 241.

- **1.- Toda entrevista se ciñe al siguiente protocolo:**
- Se inicia a la hora fijada
- Se aborda la temática que motiva la reunión
- Intervienen en ella las personas que el colegio estime pertinente
- Se escuchan los distintos puntos de vista y aportes
- Se deja constancia por escrito tanto lo conversado como los acuerdos pactados en la hoja de Registro de Entrevista, la cual debe ser firmada por todos los presentes, se archivará posteriormente en carpeta del alumno.
- Todo lo anterior debe desarrollarse en un clima de respeto y colaboración entre sus partes.



PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE UN ADULTO A UN MENOR DE LA ESCUELA NUEVA ESPERANZA N° 241.

Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un alumno/a de la escuela, realizada por quien detente una posición de autoridad, se directivo, docente o asistente de la educación, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, promulgada en el año 2011, considera especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa.

Según lo establece el Ministerio de Educación de Chile, en su página web, sección *Ayuda mineduc*, se considera maltrato de un adulto a un menor las agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (funcionario, apoderado o cualquier otro vinculado al colegio) en contra de un/a estudiante, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física o psíquica, tales como: coscorriones, burlas, amenazas, descalificaciones, zamarreos, golpes u otros. Ley 20.536. ART.16, letra D.

1.- Designación de responsable de activación del Protocolo:

En el establecimiento educacional las personas responsables de la activación del protocolo “de maltrato de un adulto a un menor.” En adelante será la Encargada de Convivencia Educativa, Ana León y el Director del Establecimiento, don Leonardo Cárdenas. Su función será recibir los reportes de casos, y aplicar el Protocolo de Actuación.

2.- De la denuncia.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un adulto a un estudiante deberá informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho a la Encargada de Convivencia Educativa, quien registrará los hechos, en forma textual, dejando registro de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes, directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fecha, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

3.- Procedimiento a realizar.

Se informa inmediatamente al Director del Establecimiento, si no se encontrará, al Jefe de UTP

- a. La encargada de Convivencia Educativa, dentro de las primeras 24 horas de recibida la denuncia o la información de maltrato, toma declaración de él o los afectados y del supuesto agresor por separado,

dejando registro escrito de la entrevista.

- b. La indagación se guiará en base al **Principio de Inocencia**. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad. En un plazo de 10 días hábiles.
- c. El indagador, atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial o virtualmente), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos a la escuela, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.
- d. Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en el libro de Convivencia Escolar.
- e. Complementarios de acuerdo a la situación indagada:
 - Solicitar evaluaciones y/o informes externos.
 - Derivar para intervenciones psicológicas o médicas externas.
 - Solicitar asesoría externa para investigar la situación. Si lo amerita.
 - Indicar restricción de contacto entre los involucrados

4.- Si el reclamo se presenta contra un funcionario del colegio:

- a. Se garantizará la tranquilidad y seguridad de él o los alumnos supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación. Si la acusación afecta a un docente que hace clases al alumno o a los alumnos involucrados y si la situación lo amerita, podrá optarse por que el menor o los menores supuestamente afectados no asistan a dichas clases hasta el término de la indagación.

- b. Unidad Técnica Pedagógica del nivel que corresponda será informada de la situación y tomará las medidas adecuadas de modo que no se afecte el trabajo académico de los estudiantes involucrados.
- c. Dada la complejidad que supone abordar un reclamo o denuncia de esta naturaleza, la intervención del Psicólogo será siempre fundamental en una primera intervención a través de una entrevista con la alumna o alumno posible víctima de maltrato.
- d. Se citará a entrevistas a todas aquellas personas que pudieran tener información importante que aportar. Luego de cada entrevista, se levantará un acta escrita que deberá ser firmada por todos los que participaron en ella. Se velará para que la información llegue a todos los involucrados de la manera más rápida que sea posible. Sin embargo, la información deberá contener lo siguiente:
- El texto del Reclamo o Denuncia firmada por la persona que la realiza y la persona que la recibió.
 - Breve, pero clara descripción del proceso que se realizará para resolver o aclarar el Reclamo o Denuncia.
 - Información sobre la presunción de inocencia de la persona denunciada.
 - El derecho que tienen las partes a presentar antecedentes y/o descargos de acuerdo a su situación.
 - Si es necesario poner en práctica acciones en las cuales sea necesaria la presencia de alumnas o alumnos, éstos podrán contar con la presencia de su Profesor Jefe o de otro Profesor que la alumna o alumno señale.
- e. El plazo máximo para entregar conclusiones parciales y/o finales será de diez (10) días hábiles
- f. Cuando se haya agotado la investigación procederá a cerrar el proceso investigativo. Luego, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a su mérito, la acreditación o existencia del maltrato o la desestimación del Reclamo o Denuncia.
- g. Finalizada la investigación, la encargada de Convivencia Educativa deberá redactar un Informe escrito el cual será entregado a las partes involucradas. Este informe deberá estar firmado por todos los miembros.
- h. La entrega del informe a cada una de las partes involucradas la realizará el director en conjunto con la Encargada de Convivencia Educativa. En caso que

éste, lo estime conveniente solicitar la participación del Psicólogo. En casos debidamente justificados, la entrega de este informe podrá realizarse a través de un correo electrónico, debiendo la parte receptora confirmar la recepción del mismo por la misma vía.

- Durante la entrega, el director informará a la parte correspondiente que tiene derecho a apelar sobre la o las resoluciones adoptadas y que les han sido comunicadas.
- La apelación podrá ser presentada en forma escrita en formato papel o en formato virtual (*correo electrónico*) en un plazo máximo de **cinco días hábiles** contados desde la fecha de la notificación.
- La apelación deberá ser dirigida al Director del Establecimiento o a quien sea su subrogante en caso de ausencia de éste.
- El resultado de la apelación se comunicará a la parte interesada en un plazo máximo de cinco días hábiles y esta resolución tendrá carácter inapelable.
 - i. Una vez resuelta la apelación, el funcionario volverá a su función original o le será aplicada la medida correspondiente
 - j. En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, donde se deberá denunciar a las instancias correspondientes, en un plazo no mayor a 24 horas.
 - k. Se informará de todos los casos a la Superintendencia de Educación, mediante oficio y con los documentos de respaldo correspondientes.

5.- Si el reclamo se presenta contra un apoderado del colegio.

Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando todo contacto público o privado con el o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados. De ser necesarias esas interacciones, deberán realizarse en presencia de una autoridad del colegio.

6.-Se entrevista al apoderado del alumno afectado a fin de informarle del procedimiento a seguir.

- a. Se indaga a través de entrevistas al menor afectado. De acuerdo a la gravedad de la situación, podrá determinarse una acción de acompañamiento al menor o menores supuestamente involucrados.
- b. De estimarse necesario, la Encargada de Convivencia Educativa solicitará a la Unidad Técnica Pedagógica un Plan de Acción diseñado para que él o los

alumnos supuestamente afectados puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento de manejo de la falta y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten su derecho a la educación.

7.- Cuando no se haya podido acreditar el autor y/o la falta

Él o los responsables de la resolución deberán:

- Dejar el procedimiento suspendido por un semestre.
- Si al finalizar el período no hay nuevos antecedentes, se cierra definitivamente.

8.- En el caso de que el maltrato fuera acreditado. La autoridad designada debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
- Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los alumnos, según quién sea el autor de la falta (apoderado, funcionario u otro adulto vinculado no contractualmente al Colegio).
- El grado de falta grave o gravísima asignada al maltrato de un adulto hacia un estudiante.
- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de (los) alumno(s) afectado(s).
- La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
- La conducta anterior del responsable;
- Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.

En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico de la Corporación Sociedad Rural Cristiana u otros organismos competentes para actuar conforme a derecho.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA ESCUELA NUEVA ESPERANZA N° 241.

Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos. Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

- a) Funcionarios.
- b) Apoderados.
- c) Apoderados y Funcionarios.

1.- Designación de responsable de activación del Protocolo:

En el establecimiento educacional, la persona responsable de la activación del protocolo será la Encargada de Convivencia Escolar, Ana *León* y el director del establecimiento don *Leonardo Cárdenas*. Su función será recibir la información, entrevistar a él/la persona implicada, y aplicar el Protocolo de Actuación.

2.- Se consideran como conductas transgresoras entre los adultos

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual pueda provocar al adulto en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

3.- Las faltas se describirán a continuación:

No cumplir con la normativa solicitada por el establecimiento, como, por ejemplo, ingresar a sala de clases en horario no permitido, así como desconocer y no dar cumplimiento a los acuerdos tomados junto a los equipos del establecimiento; como solicitar atención de profesores u funcionarios de manera inmediata, sin adecuarse a los horarios de atención de apoderados del colegio, como a la cita cuando es enviada por el establecimiento.

Que un funcionario solicite a otro, de mala forma, alguna actividad o acción que no esté dentro de su rol.

- a. Relacionarse de forma asertiva con los demás, evitando comentarios indebidos de pares, además de evitar un lenguaje informal y coloquial dentro de la jornada de trabajo, sobre todo frente a alumnos, apoderados y miembros de la comunidad educativa.
- b. Exigir respuestas a personas que son nexos, que no pueden dar respuesta a su solicitud, por ejemplo, subir el tono de voz a las secretarías, inspectores, asistentes de la educación, porque no dar respuesta a algo que no tiene que ver con el rol o responsabilidades de ellos.
- c. Faltas a la verdad e injurias hacia los miembros de la comunidad escolar.
- d. Referirse a uno o varios adultos de la comunidad educativa de forma irrespetuosa, ridiculizándolos o mofándose de ellos, tanto de sus características físicas, psicológicas y su forma de actuar, así como descalificaciones de algún funcionario o del trabajo que realice.
- e. Amenaza explícita y/o implícita en el lenguaje hacia algún funcionario del establecimiento.
- f. Humillaciones y agresiones verbales de forma directa o indirecta a algún miembro de la comunidad educativa.
- g. Empujones, golpes con inmuebles del establecimiento hacia el adulto y contacto físico que busque generar un daño en él, a través de una acción u omisión intencional, dentro de las dependencias del establecimiento como fuera de estas.
- h. Daño a los bienes materiales del funcionario a través de una acción u omisión intencional.
- i. Acusar a algún profesional, sin los argumentos y evidencias necesarias, sobre los diagnósticos y dificultades de su pupilo.
- j. Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, Facebook, Twitter y otros).
- k. Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos de la comunidad escolar.
- l. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Colegio.

2.- Recepción de la denuncia:

El adulto debe informar el hecho ocurrido a la encargada de Convivencia escolar o la dirección, quien registrará lo acontecido en un acta, dependiendo de la gravedad del hecho.

3. Comunicación y Entrevista a los adultos involucrados:

El director del establecimiento en conjunto con la Encargada de Convivencias Educativa y Psicólogo, efectuarán el análisis de la situación y citará a una entrevista

personal a los involucrados, implementándose posteriormente un Plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre los involucrados. Estas pueden ser.

Medidas Reparatorias: En el Formulario de Actuación se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar y PEI del Colegio.

4.- Medidas y Consecuencias entre Funcionarios:

Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones.
(*Director y encargada de Convivencia Educativa*)

Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el Director, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.

Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

En casos de mayor gravedad se procederá a la designación de un mediador para que realice la investigación de acuerdo al Reglamento Interno.

Amonestación escrita: Consiste en la representación formal, por parte del Director, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones al Sostenedor.

5.- Entre Apoderados:

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

Entrevista personal: Entrevista del Equipo de Convivencia con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

Suspensión temporal como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de los Microcentros, se podrá suspender temporalmente o permanente, cuando la falta lo amerite, su participación como apoderado (RCP, 2020), debiendo éste nombrar por escrito un

apoderado reemplazante.

6.- De Apoderados a Funcionarios: Situaciones, medidas y sanciones.

1.- Agresión verbal de un apoderado/a hacia el profesor/a

Al producirse esta situación, y antes de sacar el caso del contexto la escuela, el profesor o profesora debe:

Dar por terminada la entrevista y solicitar al apoderado/a su retiro del establecimiento. Después de producida la agresión verbal en un contexto de entrevista u otro él o la docente plantear la situación por escrito a la dirección, nivel en el que, después de recabar los antecedentes que estime pertinentes, citará al apoderado/a a entrevista y dependiendo del resultado de dicha entrevista se decidirá el nuevo camino a seguir, el cual puede ser:

2.- Agresión física de un apoderado/a hacia el profesor/a

Deberá ser tratada con la cautela y la responsabilidad que dicha grave situación aconseje al respecto, las medidas a tomar serán:

La dirección de la escuela, juntamente con el (la) docente agredido /a, deberá denunciar a la justicia tal situación: Carabineros de Chile Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales de justicia son los caminos apropiados. Esto se deberá cumplir dentro del período de 24 horas.

De ser pertinente se hará constatación de lesiones, o fotografías de las agresiones y/o lesiones sufridas, presentación de certificado médico, exámenes, etc. Las cuales pueden servir de evidencia ante la justicia.

Deberá dejarse constancia escrita de la situación de agresión, constancia que será refrendada por la firma del docente agredido, de la Encargada de Convivencia y Director del Establecimiento.

Se recomienda realizar una investigación interna, para determinar y/o aclarar la ocurrencia y la gravedad de la agresión, por parte de la Dirección de la escuela, citándose al apoderado/a para entrevista con el Encargado de Convivencia de la escuela.

Del mismo modo, se enviarán los antecedentes a la Superintendencia de Educación y a Ministerio Público el hecho ocurrido, comunicación que debe ser suscrita por el o la docente agredido/a, y aprobada por la Dirección de la escuela.

Asimismo, Los padres y apoderados son miembros del Centro de Padres que se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante, lo anterior, como integrantes de la Comunidad Educativa de la escuela Nueva Esperanza, también se rigen por las

normas de convivencia del Reglamento Interno. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Equipo de Convivencia o Dirección según corresponda, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

A.-Entrevista personal: Entrevista del Equipo de convivencia o Director con el apoderado involucrado en de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

Si el apoderado no se presenta a la entrevista individual o a la mediación, sin justificación, se dará por enterado luego de la carta certificada emitida a su domicilio.

Suspensión temporal: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado de la escuela, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.

B.-Denuncia a Tribunales por delitos: Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, la escuela hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante

7.- Recursos o apelaciones

El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. Ante Dirección, quien resolverá en conjunto con el Equipo de Convivencia Educativa, dentro de cinco días.

8. Evaluación y Seguimiento

Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Acción Remedial. La Inspectoría General y el Equipo de Convivencia Educativa, deberán efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados.

9. Acciones Preventivas

Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la Comunidad Educativa, a través de Charlas de especialistas a nivel general y en Reuniones de Microcentros, como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónico



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR.

El siguiente documento ha sido elaborado para establecer una normativa que permita resguardar la seguridad de los niños y hacer más eficiente el sistema de transporte. Para esto se han precisado consideraciones acerca de todos aquellos aspectos involucrados en este servicio, con el objetivo de minimizar los riesgos de cualquier naturaleza que pudieran presentarse.

Designación de responsable de activación del Protocolo:

En el establecimiento educacional, la persona responsable de la activación del protocolo será la inspectora Orietta Cárdenas y el director del establecimiento don *Leonardo Cárdenas*. Su función será recibir la información, entrevistar a él/la persona implicada, y aplicar el Protocolo de Actuación según lo requerido.

1.- De las generalidades:

a. Vehículo de transporte escolar: Vehículo diseñado especialmente para el traslado de alumnos desde sus hogares al colegio o viceversa, que cumplen con la normativa legal exigida tanto por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

b. Conductor: Persona capacitada con una licencia especial para conducir vehículos de transporte escolar. (Licencia A1 o licencia A3, según normativa) Con su documentación correspondiente (certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades)

Se les practica exámenes psicológicos a todos los conductores.

c. Del transporte escolar

a. El conductor del transporte escolar debe seguir las normas del tránsito y mantener el dominio de los niños que transporta para cuidar la integridad de éstos.

b. En el caso de que el transporte involucrado traslade a niños de pre básica y posea en su interior más de 5 alumnos el conductor contará con el apoyo de un acompañante de acuerdo a la normativa vigente.

3.- Normas de comportamientos en el furgón escolar.

Estar inscrito para abordar el bus o furgón escolar.

Presentarse puntualmente para ser recogidos por su bus, tanto en el trayecto desde sus casas como desde el colegio. Para estos efectos deberán dirigirse a su bus inmediatamente después de terminadas las clases (una vez que toquen el timbre).l cinturón de seguridad durante todo el trayecto.

- Mantener un vocabulario adecuado y respetuoso dentro del furgón.
- Mantener la cabeza, brazos u objetos dentro del furgón cuidando de no exponerse por las ventanillas.
- Cuidar el bus siendo limpios (no botar basura) y cuidadosos en su trato (no maltratar el vehículo)
- Mantener una conducta respetuosa con sus pares, conductor y asistente

del bus.

- Presentar conductas que favorezcan el autocuidado y seguridad procurando siempre velar por su integridad física, y la de los demás.
- Ayudar a compañeros (as) más pequeños cuando lo requieran.
- Ante destrozos o daños causados en el bus, debe asumir su costo económico el apoderado.
- No distraer la atención del conductor cuando la máquina está en movimiento.
- Abordar y descender del bus, sólo cuando esté detenido o estacionado.

4.- De las sanciones de los estudiantes que utilizan el servicio:

A.- El comportamiento inadecuado en los buses será sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta con:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita con comunicación al apoderado
- Citación de apoderado.
- Suspensión del servicio

B.-El encargado de sancionar a los alumnos, previo informe escrito del conductor o asistente del bus en el cuaderno de novedades o bitácora, será la Inspectoría General según corresponda y de acuerdo al Reglamento interno.

5.- En relación a la conducta de los Apoderados.

- Comprender y aceptar que el servicio de transporte es para uso exclusivo de los estudiantes del establecimiento. Salvo situaciones emanadas desde la dirección del establecimiento.
- Apoyar la puntualidad en la entrega y el retiro de sus hijos para no provocar tardanzas en el recorrido.
- Insistir en el uso obligatorio del cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
- Orientar a su hijo/a respecto al buen comportamiento y respeto dentro del bus.
- Dar aviso oportunamente al transportista, en caso de ausencia, enfermedad o cualquier circunstancia que implique que no se utilizará el servicio.
- Dar aviso, en forma clara y oportuna cualquier variación en cambio en la dirección de entrega del estudiante.

6.- Sugerencias y derechos de los padres y estudiantes, en relación al transporte escolar.

- Los padres y apoderados tienen derecho a presentar por escrito quejas y reportar anomalías en el servicio y que se les informe, en un plazo de 3 días hábiles, sobre la resolución a que se llegue respecto a ellas. Estas deberán ser presentadas al director del Establecimiento en forma escrita.
- En caso de una queja, por parte de varios estudiantes, ésta deberá ser presentada por un representante del grupo en forma escrita, verbal y con fundamentos. en un plazo de 3 días hábiles, sobre la resolución a que se llegue respecto a ellas. Estas deberán ser presentadas al director del Establecimiento en forma escrita.

7.- En casos de accidentes en traslado de los estudiantes.

El chofer del furgón escolar deberá:

- Mantener la calma y tranquilizar a los alumnos.
- Mantener una carpeta con información en la guantera del transporte (Fichas médicas y listado de alumnos que se encuentran a bordo del transporte, teléfono de los padres o responsables de estos, cuaderno de bitácoras y alguna información que sea importante saber en caso de accidente)
- Informar de inmediato a la escuela (Director o inspectora general) (En caso de que el teléfono celular sufra algún desperfecto durante el accidente, es deber del conductor conseguir un teléfono a la brevedad para realizar las llamadas correspondientes)
- Realizar un catastro de los alumnos que están heridos.
- En caso de ser un accidente muy leve y solo con daños para el vehículo avisar a todos los padres de lo sucedido (por la demora que tendrán los alumnos en llegar a sus hogares)
- Es deber del conductor permanecer en el lugar del accidente hasta que sea retirado el último alumno/a que se encuentre bajo su custodia, en su efecto este podrá ser reemplazado por un integrante de la escuela ya sea (docente, asistente de la educación, encargada PISE) Entre otros.

8.- De los requerimientos para el servicio de transporte escolar

El personal a cargo de las máquinas debe conocer y cumplir los reglamentos de tránsito y vialidad, tanto locales como regionales y rurales.

Mantener las unidades en buen estado, limpias y mecánicamente competentes para

brindar un servicio de calidad.

El cumplimiento de las rutas y horarios designados con exactitud, buscando siempre la calidad en el servicio que presta.

En caso de que alguna máquina sufra desperfectos mecánicos durante la ruta, es obligación del transporte, avisar a los estudiantes que se encuentran esperando y colocar una máquina que preste el servicio mientras la otra se repara.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA ESCUELA NUEVA ESPERANZA.

En relación a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 en Chile, del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional, el Centro Educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes TRANS. Circular 812 "Resguardar los derechos, la dignidad, condiciones de bienestar, igualdad de trato, integración e inclusión de los niños, niñas y estudiantes TRANS en los establecimientos educacionales, a partir de la definición de obligaciones para los sostenedores y directivos, además de procedimientos para el reconocimiento de su identidad de género, proporcionando las medidas básicas de apoyo.

Persona encargada de la activación del protocolo: Leonardo Cárdenas Zerené, Director del establecimiento.

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

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

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

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

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

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

orientación sexual.

Procedimiento

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y adolescentes trans, como así también el (la) estudiante, en caso de ser (mayor de 14 años), podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Para ser efectivo este procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans. Se deberá solicitar una entrevista con el director del establecimiento.

Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar, correo institucional o en forma personal. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el director tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

El Director recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus Apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en un Acta Simple. A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género pueden presentar antecedentes emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de ayudar al establecimiento a conocer la etapa en que se encuentra el/la estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

1.- La escuela, a través de las profesionales que integran el equipo de apoyo y/o convivencia escolar realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres, a la espera de los antecedentes antes mencionados.

2. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:

- Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia. La Dirección velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, psicólogo de la escuela; el estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
- Orientación a la comunidad educativa. Con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de estudiantes trans, se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y/o apoyo a los miembros de la comunidad educativa.
- Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado. Los estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio

de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del colegio podrá instruir el uso del nombre social que sea solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el estudiante con la edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

- Uso del nombre legal en documentos oficiales. El nombre legal seguirá figurando en los documentos oficiales del colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados en paneles de asistencia, listados públicos de uso interno etc.

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

- Utilización de servicios higiénicos. Se proporcionarán las facilidades para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de los estudiantes, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

3. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, tanto a los profesores jefes como de asignatura y asistentes de la educación y otros integrantes de la comunidad educativa, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el registro.

4. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o adolescente y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.

5. En caso de que la familia no esté de acuerdo o se oponga con el proceso por el cual la niña, niño o adolescente se encuentra, se realizará una instancia de mediación donde participará padre, madre, tutor legal o apoderado, la/el estudiante y psicóloga /o del ciclo, en esta instancia podrían participar un

integrante de equipo de convivencia y/o profesor jefe.

6. En caso de que la /el estudiante y su padre, madre, tutor legal o apoderado no estén de acuerdo con las acciones de apoyo del colegio. La Superintendencia de Educación pone al servicio de las comunidades la mediación como una alternativa de apoyo para resolver las diferencias entre la familia y el establecimiento educacional.

ACTA

DATOS DEL ESTUDIANTE

NOMBRE LEGAL: _____
NOMBRE SOCIAL: _____
CURSO: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____ EDAD _____
IDENTIDAD DE GÉNERO: _____
FECHA ENTREVISTA CON DIRECTOR _____

La escuela apoyará al niño, niña o adolescente a través de las siguientes acciones.
(Se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o adolescente.

- 1) _____ Orientación a la comunidad educativa.
- 2) _____ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
- 3) _____ Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- 4) _____ Presentación personal.
- 5) _____ Utilización de servicios higiénicos.

Otros acuerdos y/u observaciones:

Nombre y firma de Director.
jefe.

Nombre y firma de profesor/a

Nombre y firma de padre, madre, tutor legal o apoderado.



MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos, deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza además de libres de vectores y plagas.

Con este fin, la escuela Nueva Esperanza, cuenta con una rutina de aseo diario, semanal, según el lugar y la tarea a realizar. Para la ejecución de las variadas labores de limpieza cuenta con un auxiliar de Aseo.

Artículo N°1. Términos a utilizar

- b) **Desinfectantes:** agente que elimina la carga microbiana total en superficies inanimadas. Ejemplo: cloro.
- c) **Limpieza:** es la remoción por arrastre mecánico de toda materia extraña en el ambiente, superficies y objetos. Esta disminuye el número de microorganismos, pero no asegura su destrucción.
- d) **Sanitización:** consiste en disminuir el número de gérmenes a través de la limpieza con sustancias químicas y calor, con el objetivo de eliminar los microorganismos presentes en las diferentes superficies.

Artículo N° 2. Medidas de protección.

Como medidas de protección, el auxiliar deberá usar (un polar y calzado de seguridad) entregado por el establecimiento de manera de proteger su vestuario, además, se deben usar guantes de nitrilo para la limpieza de baños y manipulación de productos de limpieza.

Artículo N°3. Rutina de aseo

Hay aseo que se realizan diariamente y otras tareas que se efectúan con menos periodicidad, incluso algunas se hacen una o dos veces al año como el lavado de cortinas, alfombras y las sanitizaciones.

Los lugares donde se hace aseo diario son salas de clases, oficinas en general, baños de todo el establecimiento, cocina, comedor, pasillos y patios.

3. Aseo Salas de Clases:

- La limpieza de la pizarra al estar manchada se limpia con Cif crema
- Las mesas, escritorios y repisas se limpian con paño humedecido para el aseo

general del mobiliario

- El retiro de la basura se realiza todos los días al final de la jornada en bolsas de basura anudándola en su extremo superior.
- El aseo del piso de la sala de clase se realiza con escobillón en forma diaria. Además, cada vez que es necesario se realiza la limpieza del piso con un limpiador humedecido.

Las ventanas deben abrirse para su ventilación.

4. Aseo Oficinas:

- Retiro de basura común: se realizará todos los días al final de la jornada en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- Los escritorios deben limpiarse con paño para retirar el polvo acumulado durante la jornada.
- Los demás mesones, repisas estantes deben ser limpiados igual que los escritorios al término de la jornada.
- El piso se barre con escobillón; el piso de madera (oficina) es encerado una vez por semana. (viernes)

5. Aseo Baños

El aseo en baños se hace dos veces al día y luego al final de la jornada, una vez que se han retirado los alumnos y el personal.

- Retiro de basura en baños: se realizará en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- WC: las superficies se deben limpiar con una escobilla utilizando una solución de cloro y en caso de tener sarro, se debe utilizar una solución específica que el auxiliar debe dejar actuar durante 10 minutos aproximadamente, para después hacer la descarga del estanque (una vez al año). Luego se limpia la tapa y base con un paño humedecido con cloro y Cif.
- La limpieza del piso se realiza con un paño humedecido con cloro.

6. Aseo Comedor

- La mesa del comedor debe limpiarse con paño humedecido con Cif y Cloro, al igual que mesones y muebles en general.
- La limpieza del piso del comedor se realiza con escobillón.
- Una vez retirada la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con limpiador multiuso humedecido con solución de cloro.

Artículo 4. Cocina

A.- En la elaboración de alimentos.

- Lavar y sanitizar los utensilios empleados en la preparación de los alimentos.
- Mantener en todo momento conductas higiénicas adecuadas.

- Mantener la limpieza del área de elaboración durante todo el proceso.

B. En el momento del servicio de los alimentos.

- Mantener la limpieza de los utensilios con los que se porciona los alimentos ya preparados.
- Mantener la limpieza de las bandejas en que se entregan los alimentos.
- Mantener la temperatura adecuada de los alimentos preparados.

C. Limpieza y Desinfección de utensilios, equipos y vajilla

- Eliminar mecánicamente los restos de comida y suciedad.
- La vajilla se desconcha y después se lava con agua tibia y lavaloz
- Secado en escurridor.
- En el caso de equipos (cocina y otros) y utensilios, desarmar todas las partes que lo permitan. La limpieza se debe realizar con agua caliente utilizando un paño con desengrasante o uno humedecido con cloro según corresponda el elemento a limpiar; se deja secar.

D.- En la vajilla, utensilios e infraestructura.

1.- Se debe efectuar una limpieza general y sanitizar utensilios según indica la siguiente tabla.

Área, utensilios o equipos	Lavado	Desengrase	Sanitización
Vajilla		X	
Artefactos de cocina (fogones, ollas)			X
Mesones		x	
Utensilios, mallas mosquiteras y luminarias		x	
Campana			X
Calefón, vidrios		x	X
Muros y pisos		x	
Refrigerador		x	
Congelador		x	
Bodega		x	X
Patio de servicio		x	X
Baños personal		No	
Basurero		No	

E. En el recinto de cocina.

- Despejar y limpiar los mesones cada vez que se termine la preparación de los alimentos.
- Mantener aseados pisos, muros, muebles, ventanas, campana de extracción, etc. Después de cada jornada.
- No permitir la entrada de animales domésticos en el área de la cocina porque son agentes portadores de microbios contaminantes.

F. En el recinto de la bodega.

- Ordenar y barrer diariamente la bodega.
- Limpiar y ordenar los productos cada vez que se retire alimentos.
- Dejar los alimentos a un nivel más alto del piso, nunca a ras del suelo.
- Mantener cerradas las bolsas de alimentos que han sido abiertas y están a medio consumir, cerrándolas con cualquier método casero.
- Rotar con frecuencia los alimentos, para evitar que se queden rezagados y permanezcan mucho tiempo en bodega.
- No se debe mantener agentes tóxicos.

G. En el lavado de vajillas y utensilios.

- Recibir la vajilla utilizada durante el servicio, eliminar los restos de alimentos y enjuagar con agua fría.
- Lavar la cara interna y externa de la vajilla y utensilios, recurriendo a esponjas para mejorar la limpieza de los artefactos. Utilizar el detergente según la Tabla de dosificación para lavado de vajilla.

H. Desengrase de artefactos de cocina.

- Preparar solución desengrasante según tabla de dosificación.
- Disponer en pulverizador y aplicar en áreas a limpiar, para después dejar actuar la solución desengrasante durante unos minutos.
- Pasar un paño húmedo para retirar residuos y enjuagar con abundante agua.

I.- Sanitización de vajilla y utensilios.

- La sanitización se debe realizar después de cada servicio.
- Preparar solución de agua/cloro según tabla de dosificación.

- Después del proceso de lavado de vajilla y utensilios, sumergir completamente los artefactos en esta solución manteniéndolos así por 5 minutos.
- Retirar, enjuagar y estilar. Guarda los utensilios.

J.- Manejo de desechos.

- Mantener las zonas de acopios de basura siempre limpios y ordenados.
- El contenedor de basura debe permanecer siempre tapado para evitar la llegada de moscas o roedores.
- El contenedor de basura debe ser lavado y sanitizado, dejándolo escurrir boca abajo hasta su próxima utilización.
- Para sacar la basura de los contenedores se utilizan bolsas y se dejan en las zonas de acopio que posee la escuela y posterior a ello los recoge un camión recolector.

Artículo N°5. Protocolo de Desinfección.

El objetivo de este protocolo es estandarizar la concentración de hipoclorito utilizada para desinfectar las diferentes superficies en el colegio.

- Las soluciones de hipoclorito deben ser preparadas justo antes de usarse y una solución por sector a desinfectar.
- La solución se prepara con agua fría y NUNCA mezclar con detergentes o jabones.
- Para manipular la solución de hipoclorito usar guantes y mascarilla.

La Municipalidad de Villarrica dispone de un camión para recoger la basura a nivel comunitario. Este servicio opera los días lunes, miércoles y viernes.

Artículo N° 6. Tareas que se realizan de forma esporádica.

- Dos veces al año (antes de empezar el año escolar y ha mediado de agosto) se hace una fumigación, Sanitización y desratización de todo el colegio.



PROTOCOLO PARA USO DE CANALES VIRTUALES DE COMUNICACIÓN.

Equipo de Convivencia Escolar 2025

El contexto social en el que estamos insertos se ha visto modificado en pocos meses, producto de la crisis sanitaria que nos afecta como país y como planeta. Consecuencia de lo anterior, es que nos hemos visto ante el desafío de modificar nuestras conductas y hábitos para mantenernos saludables y protegidos.

El contexto escolar no se ha visto ajeno a los cambios, y como comunidad educativa hemos debido echar a andar una serie de estrategias que nos están permitiendo el abordaje de las necesidades de distinta naturaleza; educativas, socioemocionales, de gestión, etc. Es por esto, que, como institución, hemos formalizado una serie de canales de comunicación que antes podrían haberse considerado informales, como es el caso del uso de la aplicación WhatsApp.

Es responsabilidad del equipo de Convivencia Escolar, prevenir situaciones de conflicto, producto de la interacción virtual por este medio. Por esta razón, presentamos a ustedes un Protocolo de participación en WhatsApp, que sirve de orientación para todos los miembros de la comunidad educativa.

Este protocolo resguarda los derechos y deberes de los involucrados y se vincula con la normativa vigente en relación a la Política Nacional de Convivencia Escolar, tomando en consideración los enfoques que en ella se manifiestan, Enfoque de Derecho, De Inclusión, y Formativo.

PROTOCOLO PARA USO DE WHATSAPP COMO CANAL FORMAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

(Para grupos de profesores- apoderados- estudiantes- funcionarios)

A. CONDUCTAS ESPERADAS.

- ✓ **Los temas** a abordar por este medio estarán directamente relacionados con el quehacer educativo y el Rol de la persona que administra el grupo, que puede ser profesor-a, directivo, presidente o delegado de curso, etc.
- ✓ **El vocabulario** que se use por este medio debe ser en todo momento respetuoso y formal, hacia todos los miembros del grupo.
- ✓ **Los horarios de comunicación** serán establecidos serán hasta las 18 horas.
- ✓ **Los diálogos** que se formen en el grupo, deberán referirse principalmente al tema que se aborda en el momento para hacer más efectiva la comunicación y el llegar a acuerdos.

- ✓ **Las consultas particulares** se realizarán por los medios destinados para ello, dependiendo a quién vaya dirigida, solo se podrá solicitar la vía para hacer llegar la consulta a quién corresponda.
- ✓ **Las reacciones** a opiniones de cualquier persona que participa en el grupo, deberán ser en todo momento respetuosas.
- ✓ **El contenido** que se comparta en el grupo tendrá carácter de privado, a no ser que la persona que lo comparte autorice a compartirlo en otras instancias virtuales.
- ✓ **Los datos personales** que se comparten en el grupo serán respetados en su privacidad, no pudiendo ser difundidos sin autorización de quien corresponda.
- ✓ **El carácter de la información** será responsabilidad de cada miembro del grupo, por lo que se hace responsable de la veracidad y fidelidad de la información que se entrega a través del mismo.
- ✓ **Las interacciones que se realizan en el grupo** quedan como evidencia de la gestión de quién administra el grupo, por lo que podrán ser requeridas por el Equipo Directivo.
- ✓ **El uso del número telefónico de los participantes**, solo podrá ser usado en llamadas o mensajes privados en caso que se haya autorizado.
- ✓ **La forma de interactuar**, será preferentemente el mensaje escrito, audios. Llamadas por esta vía.
- ✓ **La dirección del grupo**, estará liderada por profesores o funcionarios de la institución, pero se posibilita la participación democrática de todos sus miembros.
- ✓ **El tiempo de respuesta** para los mensajes que se hagan llegar a la persona que coordina el grupo, tendrá un rango de **12 hrs**, tomando como referencia el horario de jornada laboral, entre **08:30 y 18:00 hrs**.
- ✓ **Sobre la finalidad del grupo**, quien lo lidera debe dejar en claro por escrito cuál es el propósito y los temas que son de pertinencia para el mismo.

B. CONDUCTAS SANCIONABLES.

- **Uso de vocabulario inapropiado**, ya sea a través de palabras, memes, stikers, emojis u otros recursos.
- **Cualquier forma de maltrato** hacia algún miembro del grupo u otra persona ajena a este.
- **El envío de cadenas, videos, memes** que no tiene relación directa con alguna necesidad de interacción para el grupo.
- **La difusión no autorizada** de cualquier contenido que se comparta a través del grupo, sobre todo si tiene carácter institucional.
- **El uso no autorizado** de fotos de perfil o número telefónicos de participantes del grupo.

C. SANCIONES APLICABLES A ESTAS CONDUCTAS

- **Desvinculación** del participante del grupo de WhatsApp
- **Solicitud de cambio de apoderado**
- **Amonestación escrita en caso de funcionario-a**
- **Aplicación de sanción según reglamento de convivencia escolar.**



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A HURTOS Y ROBOS EN ESTABLECIMIENTO, “ESCUELA NUEVA ESPERANZA”

Contextualización

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 Ley sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación de un robo, un hurto, son hechos que alteran la buena convivencia.

Definición de la falta.

Ante el extravío de alguna de las pertenencias que un alumno trae al colegio, el alumno o apoderado debe dirigirse a Inspectoría General o profesor jefe, informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación. A partir de este momento se pondrá en marcha el protocolo.

Se entiende por:

ROBO: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o intimidación en contra del afectado.

HURTO: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna hacia la persona.

Medidas preventivas

La pérdida de pertenencias más común en nuestro establecimiento ocurre en las salas de clases, por esta razón es muy importante tener en cuenta lo siguiente:

- a) Todo estudiante que trae dinero al colegio para pagar deudas, cuotas de curso, debe hacerlo a primera hora evitando mantener el dinero en su mochila o agenda.

- b) Todo estudiante debe hacerse responsable de sus pertenencias cuando, las salas queden abiertas, así que como también en las actividades recreativas y salidas pedagógicas en las cuales participa voluntariamente.
- c) Todo estudiante debe traer todos sus útiles escolares y sus prendas de uniforme debidamente marcadas para evitar su pérdida y favorecer su búsqueda.
- d) Todo estudiante, durante la clase de Educación Física, debe cuidar sus pertenencias deportivas y de aseo.

1.-Aspectos generales del procedimiento.

El encargado de acoger el relato, es el profesor jefe o inspector general. Si la denuncia ocurre al término de la jornada de clases, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Si esta situación ocurre el día viernes, el procedimiento se ejecutará el primer día hábil de la semana siguiente.

2.- Procedimiento en caso de que el denunciado sea alumno.

Es necesario tener presente que, en el manual de convivencia escolar, la escuela establece la prohibición de portar objetos de valor y dinero a sus alumnos y, al mismo tiempo, deslinda responsabilidades ante la pérdida de ellos. No obstante, ante una denuncia de robo, hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, considera la posibilidad de investigar, siguiendo el siguiente procedimiento:

- a. Frente a la pérdida de cualquier pertenencia el alumno o la alumna debe avisar inmediatamente al profesor de asignatura, quien puede coordinar una búsqueda en la sala de clases con los alumnos(as).
- b. Conversar con la persona afectada para recoger la mayor cantidad de información, registrando las características de lo extraviado y las circunstancias en que se produjo el extravío, especialmente la última vez que fue visto el objeto.
- c. Conversar con potenciales testigos y/o la/s personas que podrían aportar más información. Si se considera necesario se llamará a la casa

para verificar que el objeto extraviado no se haya quedado en casa o el auto, bus según corresponda.

- d. Si ocurre en la sala de clase se procede de inmediato a preguntarle al curso, se les solicita revisar su propia mochila frente al adulto a cargo.
- e. Se envía mensaje a las casas para que los apoderados ayuden a buscar lo extraviado, y así hacer más extensa la búsqueda y poner en conocimiento de los apoderados lo sucedido.
- f. Si el aviso de extravío ocurre después del término de la jornada escolar, se le pide ayuda al auxiliar; si no hay resultados positivos, se realiza a la mañana siguiente, el procedimiento anterior.
- g. Si el extravío se detecta en casa, el apoderado debe informar por escrito (agenda escolar) o vía telefónica y a la brevedad posible al colegio.
- h. Si el hecho tiene características de robo, se denunciará por parte del Colegio a Carabineros, solicitando su presencia en el establecimiento.
- i. Si se trata de un hurto, se realizará la investigación respectiva y las medidas se tomarán al final del proceso, aplicando sanciones reglamentarias que ameriten el tenor de la falta.
- j. En ambos casos se determinará las eventuales sanciones, las medidas reparatorias y el acompañamiento pertinente, de acuerdo al manual de Convivencia Educativa.
- k. Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana. En este caso, el colegio le prestará toda la ayuda que requiera para llevar adelante dicha denuncia.
- l. Si el resultado de la investigación interna determina la culpabilidad del estudiante en el hecho, ya sea hurto o robo, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que incluye acciones reparatorias y sanciones.
- m. En caso de que el denunciado por robo, hurto sea un alumno del establecimiento: El hecho se deberá registrar en la hoja de vida de éste,

informar al apoderado acerca de la situación y de las acciones que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.

- n. Será el equipo de convivencia escolar quien determine las medidas. Estableciendo sanciones progresivas si el alumno es reiterado en la conducta y no se observan modificación de sus actitudes a pesar de las acciones formativas y reparatorias que entrega el colegio.
- o. El hecho se deberá registrar en la Hoja de Vida de éste, informar al apoderado acerca de la situación y de las acciones que se llevarán adelante durante la búsqueda de información.
- p. Se deja a criterio del afectado/a interponer denuncia en la Unidad Policial más cercana. En este caso, el colegio le prestará toda la ayuda que requiera para llevar adelante dicha denuncia.
- q. Si el resultado de la investigación interna determina la culpabilidad del estudiante en el hecho, ya sea hurto o robo, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que incluye acciones reparatorias y sanciones.
- r. En caso de no encontrar lo sustraído, la persona conocedora del hecho o que reciba la denuncia debe acoger el relato del afectado/a y registrar en acta los hechos relatados. (libro digital)

Respecto de la revisión de mochilas, la Contraloría General de la República, a través de su dictamen N° 12.481/2019, ha sido enfática en reconocer esta función de manera exclusiva a los funcionarios de Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, quienes poseen potestades legales en materia de control y verificación de identidad que los habilitan a registrar pertenencias.

Conclusión

Si bien la escuela Nueva Esperanza desarrolla estos protocolos de acción para mejorar la resolución de conflictos que podrían ocurrir en sus aulas, se espera que la base de la comunicación entre la familia y escuela se potencie, siendo más amena y asertiva, donde los valores entregados por la familia desde la casa y los entregados desde toda la comunidad escolar, logren ser los ejes transversales en el desarrollo integral de los niños y niñas que viven el día a día en la comunidad.



PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE LA ESCUELA NUEVA ESPERANZA LICÁN RAY

El presente protocolo tiene como objetivo establecer lineamientos de acción como parte de la mediación escolar frente a posibles eventos que manifiesten desregulación emocional y conductual de estudiantes desde un enfoque de prevención como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similares de edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

1.- Definición de Desregulación conductual y emocional:

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019)

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

Los profesionales que liderarán este procedimientos serán las profesionales PIE en primera instancia el Psicólogo Daniel Gavilán y en segunda instancia la profesional Paola Poblete, en caso que los profesionales antes mencionados no se encuentren en el establecimiento la responsable del procedimiento será la educadora diferencial Angie Estay, los cuales cuentan con herramientas para contener y manejar a estudiantes en crisis.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia

a sustancias, el equipo de Convivencia Educativa, en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, hará la coordinación con la familia.

Para ello debe solicitar información relevante con respecto a la intervención de los profesionales externos para ser usado en caso que él o la estudiante deba ser trasladado a un servicio de urgencia.

II. PREVENCIÓN:

Los profesionales de educación de la escuela **Nueva Esperanza**, deberán realizar las siguientes acciones para la prevención de episodios de desregulación:

1.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: ejemplo:

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

b) En el caso de un/a NNAJ severamente maltratado (donde se han realizados todas las gestiones judiciales requeridas), se pueden encontrar dificultades en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional.

c) En estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia.

2.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:

Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la

comunicación con la familia para detectarlo (citar al apoderado para informar del contrato de contingencia), prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

En el nivel de **Educación Parvulario**, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían:

- a) Síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal.
- b) Número de eventos estresantes vividos por el/al cuidador/a principal.
- c) Enfermedades crónicas del estudiante.
- d) Escases medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

3.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención:

Ejemplo, pedirle ayuda para distribuir materiales, que ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos.

4.- Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual: Ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar te sientas mejor.

5- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

6.- Diseñar con anterioridad reglas de aula para: Ejemplo repasar las normas de la clase al inicio de la clase y agregar alguna clave roja para comunicar que existe un posible desregulación al personal encargado.

III. INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD:

Para ser efectivo el procedimiento a realizar se deben categorizar e identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

1.- Etapa inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos

y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros:

- a) Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- b) En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
- c) Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- d) Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo Aula de recursos del PIE, en ese caso el contrato de contingencia debe contemplar al encargado. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- e) Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser: primer ciclo y educación parvularia.

Utilizar técnicas como:

Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el

NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.

- Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido

De manera paralela, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales. De ahí la importancia de mantener una comunicación constante y efectiva con la familia.

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

- a) Cuando el estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.
- b) El encargado debe “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:
 - Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
 - Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de

conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda.

- c) Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- d) Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda.
- e) Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

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

El encargado establecido por el colegio deberá:

- a) Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- b) Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- c) Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- d) Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- e) Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

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

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo. Para

efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia (contrato de contingencia) para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. Se deberá elaborar un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de éste/a. Será elaborada en conjunto por quienes intervengan con el/la NNJA generando criterios consensuados, acompañada por la bitácora para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debe incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y roles de cada uno/a, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, como actuar con el/la estudiantes después.

En lo posible incluir a un profesional de un organismo externo colaborador en su elaboración, como por ejemplo profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y las implicancias éticas.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, lo que será previamente establecido, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

Consideraciones para la implementación de las etapas descritas:

Es muy importante:

- a) No regañar al estudiante.
- b) No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”.
- c) No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento. En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante:
- d) Coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos

concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

IV. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO:

Los encargados de esta etapa serán profesionales especialistas del equipo PIE, convivencia escolar y profesor/a jefe:

- a) Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- b) Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- c) Se debe hacer consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- d) Se trabajará la empatía y teoría mental en este proceso, la causa consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones.

Algunos recursos que se utilizarán serán:

apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

- a) Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, se realizará en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo,

SIEMPRE se considerará dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso. Esta responsabilidad estará a cargo del Psicólogo Daniel Gavilán, integrante del equipo PIE y Convivencia Escolar.

- b)** Se incluye dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo él o la estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación. Las acciones en el ámbito de reparación serán: intervención en el curso a través de charlas, trabajo en la asignatura de orientación, intervención de convivencia escolar.
- c)** La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluirá un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación se debe considerar:
- d)** La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios:
 - Que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos, por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen. Y en la medida que sea efectiva, se debe ir enriqueciendo en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

- Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.
- La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana, es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se debe partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

ANEXO N° 2

EDUCACIÓN

PARVULARIA

El reglamento Interno es el instrumento elaborado a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento de convivencia y buen trato y de procedimientos generales del establecimiento. (Circular 860)

a.- Trayectoria de los párvulos.

El nivel de Educación Parvularia se distribuye en 2 niveles, NT1 y NT2, compuestos cada uno de ellos por 1 curso con capacidad para 25 alumnos en el nivel, cuya distribución atiende al tramo de edad.

b.- Del proceso de matrícula;

La persona encargada de las matriculas será Orietta Cárdenas, para ello requerirá

Certificado de nacimiento

Certificado de vacunas al día (carné de control sano)

Completar Ficha de ingreso

Certificado de NT1 según corresponda

Certificado de traslado. (Según corresponda)

c.- Del ingreso a clases:

Se reciben a las niñas y niños desde las 9:00 horas en su respectiva sala.

A la hora de ingreso a clases, y con el fin de desarrollar la autonomía, las alumnas y alumnos pueden ser acompañados por el apoderado las dos primeras semanas de clases que corresponde al periodo de adaptación.

d.- Del retiro.

El tiempo de que dispone el apoderado para el retiro de la documentación de su pupilo(a) será de 7 días hábiles a partir de la solicitud presentada.

e.- De las colaciones.

Los y las párvulos tendrán sus colaciones según la regulación emanada por la JUNAEB.

En caso de enviar una colación complementaria de manera voluntaria los y las apoderados deberán firmar una ficha de autorización. (ver anexo)

F - Los mecanismos de comunicación con los padres/madres y/o apoderados.

Existen como canales de comunicación el diálogo permanente y diario a la llegada y retiro de los niños/as, libreta de comunicaciones, entrevistas y reuniones de apoderados, mensajes a través de grupos de WhatsApp entre los apoderados.

Se mantendrá un registro actualizado con los datos de contacto de padres, madres y/o apoderados en panel informativo de la sala.

SOBRE LAS REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS:

1.- Respecto de la organización interna de educación Parvularia:

La organización interna responde a una Coordinación Académica que tiene por función resguardar los derechos de los niños/as y su orientación hacia los aprendizajes que establecen las bases curriculares de Educación Parvularia dictadas por el Ministerio de Educación, desde donde se desprenden los ámbitos, en los cuales se basan las experiencias programadas por el equipo de Educadoras. Intencionando la labor educativa a través de la planificación y la evaluación de actividades que respondan al desarrollo integral y a las directrices de la escuela. Para el trabajo de articulación de los niveles, se realizan instancias de planificación, evaluación y seguimiento de los y las estudiantes y de su realidad particular, tomando determinaciones pedagógicas de apoyo y reforzamiento de los aprendizajes, a través del trabajo del equipo de profesionales del área.

a.- Estructura de los Referentes de estudio de Educación Parvularia.

Las Bases Curriculares de Nivel Parvulario están elaboradas según los lineamientos del Ministerio de Educación, del cual se extraer los Ámbitos, Núcleos los Objetivo de Aprendizajes (OA) y Objetivos Transversales.(OAT)

b.- Sistema de evaluación:

Los niños y niñas de Educación Parvularia tendrán un sistema de evaluación basado en el Logro de Habilidades, el cual será entregado en:

0.- Diagnóstico inicial

1.- Informe de Avance en mayo.

2.- Informe Semestral en el mes de junio.

3.- Informe Final en diciembre

Restricción de la aplicación de medidas disciplinarias en el Nivel de Educación Parvularia:

En este nivel el incumplimiento de una norma y la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento. Esto, porque está en proceso de formación de su personalidad, de su capacidad de autorregulación y del aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. Es por este motivo, que en esta etapa priorizamos la enseñanza progresiva de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y a relacionarse con el entorno social y cultural.

1.- Etapas del debido proceso:

- **Ante una falta leve** del niño/a, se procederá en una instancia reflexiva, a cargo de un adulto, a reforzar el comportamiento esperado. En caso de ser necesario, se acuerda en conjunto con el niño, una medida reparatoria atinente a la falta.
- **Ante una falta grave** del niño/a, La educadora deberá intervenir conversando para generar una reflexión de lo sucedido y reparar la falta.
- **Si la persona que observa la falta grave** no es la educadora debe informarle a la brevedad a esta, para que deje registro escrito de lo sucedido en el cuaderno de registro.
- **Educadora** debe citar al apoderado para que tome conocimiento del suceso y para que firme el registro de observación. En esta entrevista se realizan acuerdos, medidas formativas, derivaciones externas, plazos y estrategias para trabajar colaborativamente en pro del desarrollo integral del niño/a y de una sana convivencia escolar.
- **En casos de repetición de faltas graves**, se citará al apoderado a tomar conocimiento de la/s falta/s y se sugerirá la derivación a especialistas en caso de requerirse. La Educadora realizará la derivación a la Psicóloga/o del ciclo, quien determinará en conjunto con la Educadora y dirección del establecimiento, si corresponde la derivación a especialistas externos. (psicoterapia, psiquiatra, neurólogo, OPD, etc.)
- **En caso de no cumplirse los acuerdos**, tomados en la entrevista y de continuar el alumno manifestando faltas graves, se derivará el caso a Dirección del establecimiento, quien trabajará con los y las apoderados para lograr el cumplimiento de los acuerdos pactados previamente y lograr una favorable adaptación del párvulo.

B.- El establecimiento tiene presente que:

Todo procedimiento en su aplicación debe ser claro y justo, conociendo las diversas versiones sobre el o los hechos ocurridos.

Considerando la etapa de formación personal por la cual atraviesan los párvulos, en las que podemos establecer en conjunto y a través del diálogo, su responsabilidad frente a faltas de carácter leve, se determinarán con la participación de la familia, las medidas formativas a aplicar.

De las faltas y sus medidas reparatorias y formativas procedimiento de faltas

Constituyen el soporte ético en el tratamiento justo de la norma. Se presentan como las formas adecuadas de proceder. En Educación Parvularia y como se ha descrito anteriormente, las faltas a la sana convivencia de los parvulos, no suponen intencionalidad de dañar a una tercera persona, por lo que es relevante la formación a través del diálogo respetuoso entre los involucrados en una situación conflictiva.

1. **PROPORCIONALIDAD** Toda infracción a la norma del presente Reglamento Interno de Disciplina y Convivencia Escolar, puede ser abordada mediante el uso de medidas de apoyo pedagógico y psicosocial, entendiendo que en esta etapa del desarrollo estamos en proceso de formar a nuestros alumnos. Estas medidas formativas son proporcionales a la falta cometida por los parvulos y en los casos de faltas graves, se acordarán medidas en conjunto con las familias.

2- MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL:

Las medidas deben permitir que los(as) párvulos tomen conciencia de las consecuencias de sus actos de manera voluntaria, para que aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

- Diálogo personal: Conversación con el párvulo involucrado, con el fin de ayudarlo a reflexionar de sus actos y de sus consecuencias, entre otras.
- Diálogo grupal: Conversación de carácter reflexivo en caso que haya dos o más personas involucradas en una o más faltas, entre otras.
- Citación al apoderado: Conversación con el apoderado, para darle a conocer la falta cometida por el párvulo, con el fin de prevenir futuras conductas similares y para tomar decisiones que ayuden en la formación del mismo, entre otras.

- Reparación del daño causado: Pedir disculpas al afectado, conversar, llegar a acuerdos, devolver lo dañado, asociadas a las técnicas de resolución de conflictos, entre otras.
- Retiro de la sala de clases: En caso de que un párvulo tenga una conducta que pueda dañar a sus compañeros o profesoras, este podrá ser acompañado por un adulto a un lugar donde se permita el resguardo de su integridad y de quienes lo rodean.
- Rebaja de la jornada escolar: Esto se determinará en mutuo acuerdo con los apoderados siempre y cuando el alumno presente dificultades de adaptación a la jornada regular por un plazo de 15 días a un mes, según la necesidad del o la estudiante para favorecer en forma paulatina su adaptación a la jornada completa.
- Entrevistas de apoyo al rol parental: Tiene por objetivo psico-educar respecto a una adecuada crianza (vínculos afectivos, normas y límites, prevención de vulneración, etc). Estas podrán ser impartidas por Coordinación, Psicólogo/a o especialistas externos.

Protocolos de actuación para los estudiantes de Educación Parvularia en la parte central del documento.