



## **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Centro Educativo Santa Rosa del Sur  
RBD 9665-2 – Comuna de La Pintana

Año 2026



Centro Educativo Santa Rosa del Sur  
Convivencia Educativa  
RBD 9665-2



## Índice de Contenidos

<b>CAPÍTULO 1 GENERALIDADES</b>	<b>7</b>
<b>ASPECTOS GENERALES</b>	<b>7</b>
<b>FUENTES NORMATIVAS</b>	<b>7</b>
<b>ALCANCE</b>	<b>10</b>
<b>MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE EN DERECHOS</b>	<b>10</b>
<b>CAPITULO 2 - DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS</b>	<b>11</b>
<b>DEFINICIÓN</b>	<b>11</b>
<b>PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS</b>	<b>11</b>
<b>Dignidad del ser humano</b>	<b>11</b>
<b>Interés superior del niño, niña y adolescente</b>	<b>12</b>
<b>No discriminación arbitraria</b>	<b>12</b>
<b>Legalidad</b>	<b>12</b>
<b>Justo y racional procedimiento</b>	<b>13</b>
<b>Proporcionalidad</b>	<b>13</b>
<b>Transparencia</b>	<b>13</b>
<b>Participación</b>	<b>14</b>
<b>Autonomía y diversidad</b>	<b>14</b>
<b>Responsabilidad</b>	<b>14</b>
<b>FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO</b>	<b>14</b>
<b>DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO</b>	<b>14</b>
<b>CAPITULO 3 - DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>20</b>
<b>DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>20</b>
<b>CAPITULO 4 - REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO</b>	<b>32</b>
<b>CAPITULO 5 - REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN</b>	<b>41</b>
<b>CAPITULO 6 - REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO</b>	<b>42</b>
<b>CAPITULO 7 - USO DE UNIFORME ESCOLAR</b>	<b>43</b>



<b>CAPÍTULO 8 - REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS</b>	<b>47</b>
<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)</b>	<b>47</b>
<b>ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES</b>	<b>47</b>
<b>ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES</b>	<b>48</b>
<b>ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</b>	<b>49</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON ACCIDENTES ESCOLARES EN EL ESTABLECIMIENTO</b>	<b>51</b>
<b>MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</b>	<b>51</b>
<b>CAPÍTULO 9 - REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD</b>	<b>54</b>
<b>REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS</b>	<b>54</b>
<b>REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN</b>	<b>56</b>
<b>PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES EMBARAZADAS</b>	<b>56</b>
<b>REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS</b>	<b>57</b>
<b>CAPITULO 10 - NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS FALTAS</b>	<b>59</b>
<b>Cuadro de procedimientos remediales categorizados</b>	<b>77</b>
<b>PROCEDIMIENTOS QUE SE DETERMINARÁN ANTE LA EXISTENCIA DE FALTAS, SU APLICACIÓN Y SU INSTANCIA DE REVISIÓN</b>	<b>78</b>
<b>Atenuantes y agravantes</b>	<b>78</b>
<b>Factores atenuantes</b>	<b>79</b>
<b>Factores agravantes</b>	<b>79</b>
<b>Medidas formativas</b>	<b>79</b>
<b>Medidas reparatorias</b>	<b>80</b>
<b>Medidas de resguardo</b>	<b>81</b>
<b>Medidas disciplinarias</b>	<b>82</b>
<b>Cuadro para proceder por parte del centro educacional ante una expulsión o cancelación de matrícula</b>	<b>84</b>
<b>Procedimiento para la aplicación de medidas disciplinarias de suspensión a estudiantes y no acato a medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar</b>	<b>88</b>



<b>DE LOS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS</b>	<b>94</b>
<b>CAPÍTULO 11 - REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>97</b>
<b>COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR</b>	<b>97</b>
<b>DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>99</b>
<b>PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>100</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS</b>	<b>100</b>
<b>ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>101</b>
<b>REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS</b>	<b>104</b>
<b>CAPÍTULO 12 - APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO</b>	<b>105</b>
<b>CAPÍTULO 13 – ANEXOS: PROTOCOLOS, PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTOS INTERNOS</b>	<b>106</b>
<b>PROTOCOLO N°1 – Vulneración de Derechos de los Estudiantes</b>	<b>106</b>
<b>PROTOCOLO N°2 – Agresiones Sexuales</b>	<b>115</b>
<b>PROTOCOLO N°3 – Situaciones de Alcohol y Drogas</b>	<b>123</b>
<b>PROTOCOLO N°4 – Accidentes Escolares</b>	<b>129</b>
<b>PROTOCOLO N°5 – Desregulación Conductual y Emocional en Ámbito Escolar</b>	<b>134</b>
<b>PROTOCOLO N°6 – Acoso o Maltrato Escolar</b>	<b>147</b>
<b>PROTOCOLO N°7 – Estudiantes en Situación de Padre, Madre o Embarazo</b>	<b>154</b>
<b>PROTOCOLO N°8 – Estudiantes del Espectro Autista en Situación de Desregulación (DEC)</b>	<b>159</b>
<b>PROTOCOLO N°9 – Plan Integral de Seguridad Escolar</b>	<b>166</b>
<b>PROTOCOLO N°10 – Acciones Frente a Fallecimiento o Suicidio</b>	<b>167</b>
<b>PROTOCOLO N°11 – Porte o Uso de Armas</b>	<b>178</b>
<b>PROTOCOLO N°12 - Uso de espacios al aire libre y sala al aire libre</b>	<b>189</b>
<b>PROTOCOLO N°13 - Prevención de violencia de género en el sector educación</b>	<b>191</b>
<b>PROTOCOLO N°14 - Apoyo a estudiantes que requieren asistencia en actividades de la vida diaria (AVD)</b>	<b>197</b>
<b>PROTOCOLO N°15 - Aula Segura</b>	<b>206</b>
<b>REGULACIÓN N°1 – Comercio en el Establecimiento Educativo</b>	<b>213</b>
<b>REGULACIÓN N°2 – Salidas Pedagógicas</b>	<b>215</b>
<b>PROCEDIMIENTO N°1 – Crisis de Salud Mental en el Establecimiento</b>	<b>219</b>



<b>PROCEDIMIENTO N°2 – Uso Laboratorio de Ciencias</b>	<b>224</b>
<b>PROCEDIMIENTO N°3 – Uso Centro de Recursos Para el Aprendizaje (CRA)</b>	<b>230</b>
<b>PROCEDIMIENTO N°4 – Uso de los Servicios Informáticos</b>	<b>236</b>
<b>PROCEDIMIENTO N°5 – Uso de Teléfonos Celulares, Dispositivos Móviles y Electrónicos en el Establecimiento Educativo</b>	<b>243</b>
<b>PROCEDIMIENTO N°6 – De Cancelación de Matrícula y Expulsión</b>	<b>249</b>
<b>PROCEDIMIENTO N°7 – De Control de Visitas al Establecimiento Educativo</b>	<b>254</b>
<b>PROCEDIMIENTO N°8 - Frente a Fuga Interna y Negativa Reiterada de Ingreso a Clases</b>	<b>257</b>
<b>PROCEDIMIENTO N°9 - Aplicación de Medidas Disciplinarias</b>	<b>260</b>
<b>ACTA N°1 – De aprobación y Actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)</b>	<b>266</b>
<b>ACTA N°2 – De Solicitud Formal de autorización Excepcional de Uso de Teléfono Celular u Otro dispositivo Tecnológico Personal</b>	<b>269</b>
<b>REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PÁRVULOS</b>	<b>272</b>
<b>MARCO NORMATIVO</b>	<b>274</b>
<b>PRINCIPIOS INSPIRADORES</b>	<b>278</b>
<b>DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>284</b>
<b>NORMAS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>288</b>
<b>NORMAS DE SEGURIDAD</b>	<b>306</b>
<b>NORMAS DE HIGIENE Y SALUD</b>	<b>309</b>
<b>NORMAS DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO</b>	<b>312</b>
<b>CONSEJO DE EDUCACIÓN PARVULARIA</b>	<b>314</b>
<b>ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>317</b>
<b>INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN</b>	<b>319</b>
<b>PROTOCOLOS RELATIVOS A CONVIVENCIA Y BUEN TRATO</b>	<b>322</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA O DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS</b>	<b>322</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES</b>	<b>335</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS</b>	<b>348</b>
<b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO</b>	<b>359</b>
<b>PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON PÁRVULOS, NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA</b>	<b>368</b>



Centro Educativo Santa Rosa del Sur  
Convivencia Educativa  
RBD 9665-2

<b>PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR</b>	<b>375</b>
<b>ESPACIO DE FIRMAS</b>	<b>389</b>



## CAPÍTULO 1 GENERALIDADES

### ASPECTOS GENERALES

En conformidad con la legislación vigente y las orientaciones del Ministerio de Educación nuestro Centro Educacional Santa Rosa del Sur de la Comuna de La Pintana, dicta el presente “REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR”, cuya principal finalidad es normar la convivencia entre los diferentes actores de la comunidad educativa, procurando garantizar el respeto a los derechos consagrados en la Constitución Política de Chile, los principios y normas establecidos en la Ley General de Educación, Ley sobre Violencia Escolar y en acuerdos y convenciones internacionales actuales, que entrega los principios, fundamentos y orientaciones básicas que deben guiar una sana convivencia escolar, basada en el desarrollo de los valores institucionales: responsabilidad, justicia, solidaridad, veracidad, no discriminación, tolerancia, honestidad, honradez, pertinencia y respeto a la diversidad.

*“Ingresa un niño de la mano de sus padres para egresar con un título en sus manos”.*

### FUENTES NORMATIVAS

Para la construcción del presente reglamento fueron utilizadas y consultadas las siguientes normativas vigentes de rango constitucional, legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general emanadas por el Ministerio de Educación:

- Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- Decreto N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación Parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).



- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación (Ley Zamudio)
- Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (L SEP).
- Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley N° 19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de estudiantes de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de estudiantes de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación.
- Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).



- Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de Centro de Apoderados y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- Ordinario N°768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Ordinario N°476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Ordinario Circular N°1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos
- Ordinario Circular N°0379, de 07 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre la aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Resolución Exenta N° 193, de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Ley 20.422 establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Ley 21.643 artículo 2° letra C Sobre violencia en el trabajo ejercida por terceros que afecten a los profesionales de la educación (Ley Karin).
- Circular N°812, de 2021 Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans en el establecimiento educacional.



- Circular N°707, emitida por la Superintendencia de educación, sobre la no discriminación e igualdad, año 2022.
- Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la superintendencia de educación. En referencia a otras consideraciones importantes sobre accidentes escolares.
- Circular N°586. de 2023 Aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de inclusión a estudiantes con TEA (CEA).
- Ley 21.675, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra las mujeres, en razón de su género.
- Ley 21.120, reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- Ordinario Circular N° 2610/2025. Entrega de orientaciones a los establecimientos educacionales para el apoyo a estudiantes que requieren asistencia en las Actividades de la Vida Diaria en el contexto educativo.

## **ALCANCE**

Estas instrucciones y normativas de nuestro reglamento de convivencia escolar se extienden a toda la comunidad educativa, esta se compone de estudiantes de educación parvularia, educación básica, educación media, padres, apoderados, asistentes de la educación, docentes, docentes directivos y representante legal, quienes, según su competencia, contribuyen e interactúan con el objetivo final de promover y lograr la visión y misión de nuestro establecimiento.

## **MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE EN DERECHOS**

El reglamento de nuestro centro educacional se apega al *modelo de fiscalización con enfoque de derechos*, implementado por la Superintendencia de Educación, cuyo propósito principal es la protección de derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema escolar.

Nuestra comunidad educativa tiene deberes y derechos que debe promover en todo momento para dar cumplimiento y entregar una mejora continua de la calidad educativa propuesto en el modelo de fiscalización actual.



## CAPITULO 2 - DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

### DEFINICIÓN

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, desde ahora RICE, es un instrumento elaborado por miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional (PEI), que tiene por objetivo ejercer y cumplir efectivamente los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

El RICE, ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de un grupo humano que se encuentra relacionado al establecimiento pues todos ellos aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el PEI del Centro Educacional Santa Rosa Del Sur.

### PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

El RICE, en su completa integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación y por la Superintendencia de Educación, siendo de gran relevancia el desarrollo y ejecución de los siguientes:

#### Dignidad del ser humano

Se orienta hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República (CPR), así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, la negación o el desconocimiento de este derecho o cualquiera sea, implica la negación o desconocimiento de la dignidad humana. En consecuencia, nuestro establecimiento educacional resguarda la dignidad humana para todos los miembros de la comunidad educativa, respetando la integridad, física y moral de los estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltrato psicológico.



Finalmente se destaca que, en la Convención de Derechos del Niño, en su Artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

### **Interés superior del niño, niña y adolescente**

Es el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes. Tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

### **No discriminación arbitraria**

Su fundamento se encuentra en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el Artículo 19, N°2 de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Se entiende por discriminación arbitraria, según la Ley N°20.609 es toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuadas por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

A nivel educacional la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de inclusión y de integración, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes.

### **Legalidad**

Se refiere a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones.

La primera exige, que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no servirá de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.



La segunda, y como implicancia de la anterior, sólo se podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno, por las causales contenidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

### **Justo y racional procedimiento**

Actuando bajo la manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República.

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

### **Proporcionalidad**

El principio de proporcionalidad se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento educacional para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno. La calificación de las infracciones debe ser proporcional a la gravedad los hechos o conductas que los constituyen, así mismo, las medidas disciplinarias también lo deben ser.

### **Transparencia**

Según lo establecido en el Artículo 3, de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la ley General de la Educación consagra el derecho de los estudiantes, de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.



## **Participación**

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente, establecido en el artículo 3, de la Ley General de Educación.

## **Autonomía y diversidad**

Se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a las normas de convivencia y funcionamiento establecido en el Reglamento Interno.

## **Responsabilidad**

Explica este principio, que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir determinados deberes. Estos derechos y deberes se encuentran estipulados bajo la normativa legal en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Adicionalmente, nuestro establecimiento educacional considera fundamental integrar transversalmente en todo nuestro reglamento interno los principios y requisitos que constituyen la Ley N° 21.675, que entrega medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género.

## **FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE TENER REGLAMENTO INTERNO**

En consideración a lo dispuesto en el artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación, contamos con un RICE que establece el comportamiento esperado entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa.

## **DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO**

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



Centro Educativo Santa Rosa del Sur  
Convivencia Educativa  
RBD 9665-2

establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado de contar con un RICE. A continuación, se exponen los principales:



DERECHOS	BIEN JURÍDICO	CONTENIDO
<ul style="list-style-type: none"><li>• No ser discriminado arbitrariamente</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• No discriminación</li><li>• Justo procedimiento</li></ul>	<p>El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Las remediales que se apliquen en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el RICE del establecimiento educacional, garantizando el derecho del/de la afectado/a, sea cual sea el estamento al que pertenezca, a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Estudiar en un ambiente de</li><li>• aceptación respeto mutuo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Buena convivencia escolar</li></ul>	<p>Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Expresar su opinión</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Libertad de expresión</li></ul>	<p>Todo miembro de la comunidad educativa tiene derecho de manifestar sus opciones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Conducir a la realización del PEI del establecimiento al que se dirige</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Libertad de Enseñanza</li></ul>	<p>La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales</p>



<ul style="list-style-type: none"><li>• Recibir una atención pedagógica continua</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acceso y permanencia en el sistema educativo</li></ul>	<p>Garantizar la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones.</p> <p>Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.</p> <p>Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los y las estudiantes, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Asociarse libremente</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asociación</li></ul>	<p>Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser informados</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Información transparencia</li></ul>	<p>En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos e incluso uso de recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.</p>



<ul style="list-style-type: none"><li>• Respeto a la integridad física, psicosocial y moral de los estudiantes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Justo procedimiento</li></ul>	Las remediales que se apliquen hacia un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén contempladas en el RICE, garantizando el derecho del/de el/la afectado/a, sea cual sea el estamento al que pertenezca, a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seguridad</li></ul>	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Buena convivencia educativa</li></ul>	Asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Salud</li></ul>	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mismas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.



<ul style="list-style-type: none"><li>• Participar en actividades que se promuevan en establecimiento educacional</li><li>• Ser escuchados y participar del proceso educativo</li><li>• Participar en instancias colegiadas en el establecimiento</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participación</li></ul>	<p>La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formación y desarrollo integral del Estudiante</li></ul>	<p>El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.</p>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Calidad del aprendizaje</li></ul>	<p>Hay que propender a que todos los estudiantes, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.</p>



## CAPITULO 3 - DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### Derechos de la comunidad educativa

Los Derechos de la comunidad educativa, se desprenden de la concepción de los derechos humanos, en tal sentido, surgen del reconocimiento de la dignidad humana y por lo tanto son una facultad natural del ser humano para hacer o exigir aquello que la Ley establece a su favor, y se encuentran en concordancia con los principios que articula la Ley General de Educación: “universalidad, calidad, equidad, autonomía, diversidad, responsabilidad, participación, flexibilidad, transparencia, inclusión, sustentabilidad e interculturalidad”.

#### Deberes de la comunidad educativa

Los deberes se entienden como aquella conducta esperada en relación con otros y a uno mismo, en el entendido de relacionarnos y tratar a los demás como quisiéramos ser tratados. Se denomina, por tanto, deber a la responsabilidad de un individuo frente a otro, pudiendo ser éste una persona, institución o el mismo Estado.

#### Derechos de los estudiantes

A los estudiantes, en el ejercicio de su rol y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 10 de la Ley General de Educación y en el RICE del establecimiento educacional, tienen derecho:

- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- A no ser discriminados arbitrariamente.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.



- A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme el reglamento interno del colegio.
- A ser informados de las pautas evaluativas.
- A ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente.
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- A conocer oportunamente nuestro PEI con la misión, visión, valores, objetivos y normas que nos orienta y apropiarse de ella.
- A recibir del personal especializado; orientación o asesoría según corresponda, para su mejor desarrollo como estudiante y en sus relaciones con compañeros/as, con docentes, asistentes de la educación, directivos y con la propia familia.
- A desarrollar libremente sus dones, talentos y aptitudes para el logro del crecimiento integral de la persona.
- A participar en igualdad de condiciones, frente a sus compañeros/as, en la opción de acceder a todos los beneficios que brinda nuestra institución.
- A ser escuchado y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con cualquier miembro de nuestra comunidad educativa.
- A ser reconocido/a, valorado/a y estimulado/a por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar.
- A fomentar y disfrutar de un ambiente limpio, cómodo y seguro para realizar sus actividades escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- A ser considerado como un ser perfectible, con voluntad de cambio y capaz para recibir apoyo en sus esfuerzos para rectificar sus errores.
- Al debido proceso de conocimiento y evaluación de sus faltas, así también al derecho de apelación o al de expresar ante la Dirección del Establecimiento, en compañía de su apoderado, su opinión y/o descargo personal, en la forma señalada por este reglamento.
- A asociarse, elegir o ser elegido mediante el voto democrático, para la conformación de las directivas de su curso y Centro de Estudiantes, participando de este modo en la toma de decisiones del Consejo Escolar.
- Acceder de forma expedita a toda la información que entrega el establecimiento educacional para proporcionar un adecuado conocimiento y funcionamiento de este, tales como RICE, reglamento de evaluación, PEI, valores institucionales, horarios, entre otros.
- Hacer uso de los diversos medios de comunicación interna del establecimiento.



- A disfrutar de áreas verdes como bosques, plazas, huertos u otros lugares donde pueda conectar con la naturaleza.
- A conocer las oportunidades y amenazas ambientales de su entorno y proponer actividades que vayan en ayuda de la comunidad en que se habita.
- Todo estudiante tiene derecho a disfrutar de un ambiente sano y saludable, libre de basura y con puntos limpios que le permitan gestionar sus residuos.

### Deberes de los estudiantes

Son deberes de nuestros estudiantes:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional.
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Usar el uniforme escolar reglamentario, de manera ordenada y en su totalidad durante las actividades escolares que se realizan dentro y fuera del establecimiento, de igual forma, usar el equipo deportivo reglamentario en las clases de educación física y en las actividades representativas dentro y fuera del establecimiento que así lo requieran.
- Usar correcta y completamente el uniforme escolar, sin excepciones, cuando exista una salida pedagógica de carácter formal.
- Mantener el aseo corporal y su presentación, recordando siempre el uso solamente de accesorios permitidos en el RICE.
- Actuar de manera honesta consigo mismos, con su familia, con sus compañeros, docentes y toda la comunidad educativa.
- No fumar, consumir alcohol ni drogas, (excepción medicamentos con restricción informados a DAE) en ninguna de las instancias educacionales o instalaciones del establecimiento ni en sitios circundantes a este.
- No involucrarse en acciones fundamentales de alteración de la buena convivencia, tales como maltrato, acoso escolar, peleas, uso de material pornográfico, drogas, armas u otro similar.
- No involucrarse en distribución ni comercialización de pornografía, drogas, alcohol o cualquier otra forma de tráfico ilícito.
- Contribuir a la mantención del centro educacional botando la basura, papeles o desperdicios en lugares establecidos para ello, tanto en el interior del establecimiento como en sus alrededores.



- Respetar protocolos individuales entregados en cada área del centro educacional tales como, laboratorios, camarines, salas multimedia, CRA, sala de deportes, entre otros.
- Todo estudiante debe reducir el uso de materiales desechables, reciclar correctamente y reutilizar lo que más pueda.
- Todo estudiante debe mantener limpio el entorno que habitan, evitando toda acción que vaya en contra del principio, como, por ejemplo, botar basura al suelo.
- Todo estudiante debe promover y concientizar sobre el cuidado del medio ambiente entre sus compañeros, con la comunidad y su entorno.

### **Derechos de los padres, madres y apoderados**

- 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.
- A ser informados del funcionamiento del establecimiento.
- A ser escuchados.
- 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.
- A utilizar el centro de padres y apoderados entre otras instancias, para el ejercicio de estos derechos.
- Recibir oportunamente el extracto del PEI, Misión, Visión, extracto del RICE, extracto del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, cronograma del año y demás aspectos de la Institución consignados en la agenda escolar.
- Elegir o ser elegidos democrática y responsablemente en la directiva de padres y apoderados del curso o como apoderado representante en el Centro de Apoderados, para poder participar activamente en asamblea de padres y/o apoderados y en consejo escolar.
- Ser un activo participante en las actividades programadas por la comunidad educativa.
- Recibir asesoría y orientación, a través de entrevistas, reuniones y charlas.
- Autorizar mediante documento o correo institucionales, a un apoderado suplente para, que lo represente en situaciones que le impidan ejercer el rol que le compete o cuando sea requerido por el Centro Educacional.
- Recibir un trato respetuoso de parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Hacer llegar las inquietudes, desacuerdos, dudas, reclamos o agradecimientos, que a su juicio considere necesarios, en persona o por escrito, en forma respetuosa y oportuna siguiendo el conducto regular, o a través del cuaderno de reclamos ubicado en la recepción del establecimiento educacional.
- Acceder a toda la información relacionada con su pupilo en la plataforma virtual, utilizada por el establecimiento educacional.
- No decretarse la medida de expulsión o cancelación de matrícula por motivos académicos, de carácter político, ideológico o por causas vinculadas a la presencia de



necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio; por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico.

### **Deberes de los padres, madres y apoderados**

- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento educacional que elijan para éstos.
- Apoyar su proceso educativo.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar su normativa interna.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Revisar diariamente la app de apoderados, para informarse sobre comunicaciones, reuniones de apoderados, notas, citaciones, entre otros.
- Reforzar hábitos y valores éticos, enfatizando en: el respeto, modales, cortesía y exigir a su pupilo/a el cumplimiento de las normas del establecimiento.
- Cautelar que el estudiante se presente con sus materiales y útiles necesarios para el desarrollo de los procesos pedagógicos, fortaleciendo la responsabilidad.
- Asistir a todas las citaciones realizadas por el establecimiento o justificar su inasistencia y concertar una nueva cita.
- Presentar sus observaciones o desacuerdos en forma objetiva, respetuosa y oportuna, a las personas que puedan resolver las dificultades o mediar en los conflictos, siguiendo el conducto regular correspondiente.
- Asistir a todas y cada una de las reuniones programadas, como también a aquellas especiales o temáticas establecidas por el establecimiento educacional.
- Preocuparse continuamente por la buena presentación personal e higiene del estudiante.
- Cumplir con justificar las inasistencias de su pupilo/a, firmar comunicaciones y documentos, completar fichas o encuestas y entregarlas en las fechas indicadas además de responsabilizarse de las inasistencias de su pupilo, poniendo al día los contenidos tratados por el docente durante la ausencia a clases o asistiendo en las fechas entregadas a tutoría.
- Cumplir con las atenciones de especialistas o terapias indicadas por el establecimiento.
- Responder ante deterioros, robos o destrozos generados por su pupilo/a por negligencia o falta.
- Aceptar las determinaciones del establecimiento educacional frente a las remediales, faltas leves, graves o gravísimas, pudiendo apelar a ellas por los cauces y plazos indicados.
- Retirar del establecimiento educacional personalmente o informar mediante agenda o correo electrónico, autorizando a un adulto responsable, con número de cédula de identidad, a su pupilo/a cuando sea estrictamente necesario y firmar el registro de salidas de los estudiantes del establecimiento en los horarios establecidos para no interrumpir el normal desarrollo de las clases. (Los apoderados esperan a su pupilo/a en el vestíbulo de entrada).



- Evitar conversar con el docente en horarios no establecidos y formalizar la petición de entrevista con antelación o solicitando vía plataforma appoderados.cl.
- Deberá entregar los certificados médicos en DAE psicosocial, para control y registro de los documentos e información oportuna a docentes jefes.
- Matricular personalmente a su pupilo/a respetando las fechas asignadas, completando ficha y comunicando de inmediato nombre del apoderado/a titular y actualización de datos.
- Comunicar oportunamente por escrito o presencialmente, cualquier cambio de domicilio y/o teléfono durante el año.
- Cumplir con los horarios establecidos por el establecimiento, en horario de entrega de colaciones y materiales para los estudiantes.
- Apoyar los deberes ambientales promoviendo la reducción del uso de materiales desechables, reciclar correctamente y reutilizar lo que más pueda.
- Propiciar la mantención del aseo y limpieza del entorno que habitan, evitando toda acción que vaya en contra del principio, como, por ejemplo, botar basura al suelo
- Promover y concientizar a su pupilo/a sobre el cuidado del medio ambiente entre sus compañeros, con la comunidad y su entorno.

### Derechos de los docentes

El personal docente, como miembro activo de la comunidad educativa, con su valioso aporte pedagógico y formativo al estudiante, mediante su compromiso curricular, ético, moral y cumplimiento de sus deberes, tiene derecho a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Ser respetada su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Capacitación para la integración y superación, a través de jornadas pedagógicas.
- Orientación, capacitación e información sobre actividades metodológicas y curriculares.
- El libre acceso a las dependencias, material didáctico y el uso de los elementos que requiere para el desarrollo de sus clases, siempre bajo las normas y protocolos de uso establecidos en RICE.
- Tomar decisiones, disciplinarias y/o académicas, de forma autónoma, de conformidad con el PEI, el Manual de Convivencia escolar y el Reglamento de Evaluación.
- Desarrollar estrategias para mantener el orden y sistematización del aula en coherencia con sus actividades.
- Exigir la presentación de las evaluaciones en las fechas programadas y a su vez, evaluar de manera autónoma y en concordancia con el Reglamento de Evaluación.



- Ser escuchado y apoyado para solucionar situaciones de conflicto y otras.
- Recibir ayuda o asesoría de las instancias adecuadas (directora, UTP, orientación, DAE, coordinación, PIE, entre otros), cuando las faltas, por su reincidencia, extensión o gravedad, superen los recursos disciplinarios o estrategias de aula.
- Recibir retroalimentación con base en los procesos de evaluación de desempeño para elaborar su plan de mejoramiento.
- Recibir estímulos de parte de la Institución cuando se destaque en su desempeño.

### **Deberes de los docentes**

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudios.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir con lo establecido en el PEI y el contrato correspondiente.
- Cumplir las normas del Reglamento de Convivencia Escolar, tanto dentro como fuera de la Institución.
- Fomentar los valores de la institución.
- Guardar estricta reserva de toda información que llegue a su conocimiento debido a su función y que sea de naturaleza confidencial, siempre y cuando no se vulnera con ello algún derecho de la comunidad educativa.
- No verse involucrado en actividades que vayan en contra de los reglamentos, principios y valores promovidos por la institución.
- Mantener la coherencia entre el ejercicio profesional y el Proyecto Educativo del establecimiento educacional.
- Esforzarse en mantener un alto nivel académico en su asignatura y cumplir con los planes y programas del Ministerio de Educación.
- Solicitar retroalimentación, con base en los procesos de evaluación de desempeño tanto ministerial como institucional, para elaborar su plan de mejoramiento personal.
- Mantener una presentación personal adecuada a su rol de trabajo.
- No prometer donativos a los apoderados, sin autorización de dirección.
- No realizar actividades ajenas a la institución, ocupando tiempo de la jornada de trabajo.

### **Derechos de los asistentes de la educación**

Todos los asistentes de la educación tienen derecho a:



- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Ser respetada su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Participar de las instancias colegiadas de esta.
- Proponer iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Ser escuchados y recibir colaboración para solucionar situaciones de conflicto que se les presenten en el desarrollo de sus funciones.
- Recibir formación para la integración y superación a través de jornadas de capacitación.
- Recibir un salario justo acorde a sus funciones.
- Recibir los estímulos establecidos por la Institución, en la medida de lo posible por el buen desempeño de sus funciones.

### **Deberes de los asistentes de la educación**

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeña.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

### **Derechos de los docentes directivos**

Los docentes directivos tienen derecho a:

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento educacional.
- Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- No ser discriminados arbitrariamente.
- Ser informados constantemente sobre resultados del establecimiento, mejoras educativas, decisiones administrativas, entre otros.
- Conocer sus funciones y tareas, de manera oportuna, clara y precisa.

### **Deberes de los docentes directivos**

- La Dirección, debe liderar, dirigir y coordinar todas las actividades del centro Educacional Santa Rosa del Sur, ejerciendo la dirección pedagógica, promoviendo la innovación educativa e impulsando los Planes de Mejoramiento Educativo, para la consecución de los objetivos del PEI, de acuerdo con las normas legales reglamentarias vigentes dictadas por el MINEDUC, Agencia de Calidad y Superintendencia de la Educación. Dentro de sus deberes, sobresalen los siguientes:



- Liderar el Centro educacional, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del centro educacional.

#### **\*Derechos del sostenedor educacional**

El sostenedor del Centro Educacional Santa Rosa del Sur tiene derecho a:

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

#### **\*Deberes del sostenedor educacional**

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

*\*Información proporcionada para conocimiento referencial de la comunidad educativa, El Centro Educacional Santa Rosa del Sur cuenta con Representante Legal, sus deberes y derechos están relacionados con la gestión administrativa y legal del Establecimiento Educativo.*

#### **Conductas esperadas dentro del marco medioambiental**

La convergencia entre la convivencia escolar y la educación ambiental se materializa en las bases curriculares a través de actitudes y objetivos de aprendizaje (AO) tridimensionales que buscan formar ciudadanos conscientes y responsables de su entorno social y natural. Las conductas esperadas que logran esta convergencia se enfocan principalmente en la participación activa, la colaboración ética y el desarrollo de un sentido de responsabilidad social y ecológica. A continuación, se detallan las conductas específicas que se espera de los estudiantes:



### **Conductas relativas a colaboración y participación activa para la sostenibilidad**

- Colaborar en el desarrollo de ambientes sostenibles, evaluando críticamente la interrelación entre la naturaleza y el ser humano.
- Participar activamente en la construcción de una sociedad democrática, inclusiva y sostenible, relevando una vinculación respetuosa y responsable con el entorno social y ambiental.
- Trabajar en equipo de manera colaborativa, responsable y proactiva en la resolución de problemas en contextos cotidianos y científicos, como se espera en Matemáticas.
- Participar, liderar y promover una variedad de actividades físicas y/o deportivas de su interés y que se desarrollen en su comunidad escolar y/o en su entorno, lo que implica el uso de entornos cercanos (plazas, parques, entre otros) para la práctica.
- Realizar colaborativamente una actividad o programa recreativo que integre los intereses personales con los de la comunidad, actuando con una actitud de apertura, responsabilidad en la construcción de comunidad y respeto hacia otros intereses (Educación Física y Salud, 2° Medio OA 5).
- Desarrollar diagnósticos para ejecución de un proyecto tecnológico propio que aborde problemáticas actuales y socioambiental locales, demostrando colaboración y responsabilidad sociotécnica (Tecnología e Innovación, 2° Medio OA 1).

### **Conductas relativas a cuidado, respeto y responsabilidad (hacia el ser humano y el entorno)**

- Desarrollar conductas que favorecen el cuidado, la seguridad y el bienestar de sí mismo y de sus pares en espacios comunes, manifestando empatía e interés por una sana convivencia (Historia, Geografía y Educación Ciudadana, 1° Básico OA 2).
- Actuar de acuerdo con valores como el respeto, la reciprocidad, la empatía y la solidaridad para promover acciones de preservación, cuidado y regeneración del entorno socionatural.
- Aplicar normas de convivencia en el uso de los espacios públicos y en medios de transporte, desarrollando conciencia de la importancia de la movilidad segura y sostenible tanto para las personas como para el planeta (Historia, Geografía y Educación Ciudadana, 2° Básico OA 1).
- Promover una cultura del buen trato en la comunidad escolar, lo que se vincula con la promoción y protección del medioambiente.
- Aportar a la sustentabilidad del medioambiente utilizando o reciclando de manera responsable materiales en sus trabajos y proyectos visuales (Actitud promovida en Artes Visuales).
- Establecer una relación ética y responsable con el entorno natural y urbano, reconociendo una conexión simbiótica con este.



Las conductas de cuidado, respeto y responsabilidad implican tratar a las personas con amabilidad, valorar sus pertenencias y opiniones, y ser conscientes del impacto de nuestras acciones en los demás y en el planeta. Esto se manifiesta en acciones diarias como ahorrar agua, reciclar, escuchar activamente, ser puntual, pedir disculpas y cumplir las normas, ya que todas estas prácticas buscan el bienestar individual y colectivo, así como la protección del medio ambiente.

### Hacia el ser humano

**Cuidado:** prestar atención al bienestar ajeno, ser cortés y amable con los demás, y cuidar de las propias pertenencias y de las ajenas.

**Respeto:** valorar a las personas como iguales, tratar con consideración sus opiniones y no juzgar o criticar a los demás por sus diferencias.

**Responsabilidad:** cumplir con las obligaciones y normas, resolver malentendidos hablando con claridad y respeto, y reconocer los méritos de los demás.

### Hacia el entorno

**Cuidado:** adoptar prácticas para proteger el planeta, como ahorrar agua, plantar árboles, no tirar basura y conectar con la naturaleza.

**Respeto:** valorar la vida de todas las plantas y animales sin importar su especie y evitar contaminar.

**Responsabilidad:** seguir un estilo de vida más ecológico, consumiendo de manera consciente y no tóxica, para asegurar la sostenibilidad del medio ambiente para las futuras generaciones.

### Conductas relacionadas a reflexión crítica y toma de decisiones informadas

La base de la formación ciudadana y ambiental es que el estudiante adquiera un pensamiento crítico que le permita evaluar el impacto de las acciones propias y colectivas.

- Evaluar críticamente la interrelación entre la naturaleza y el ser humano y el impacto sobre el problema ambiental global.
- Reflexionar críticamente sobre la influencia de la tecnología en el entorno social y ambiental.
- Analizar sistemas tecnológicos existentes utilizando criterios medioambientales, logrando una comprensión crítica de su influencia en la vida cotidiana de las personas.
- Emplear la lectura, escucha y observación de textos especializados para formular proyectos que aborden problemas socioambientales, lo que requiere utilizar el pensamiento crítico para gestionar la información.



- Desarrollar formas de pensar, interpretar y actuar sobre el entorno sacionatural (Ciencias Naturales), lo cual es promovido mediante una conciencia crítica que aporte al cuidado ambiental.
- Utilizar el diálogo para la resolución pacífica de conflictos, lo que se complementa con la evaluación de los problemas socioambientales.



## **CAPITULO 4 - REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

En este punto se entrega información sobre todas aquellas normas que permiten el adecuado funcionamiento del Establecimiento Educacional.

### **Funcionamiento interno del establecimiento educacional**

El funcionamiento del establecimiento tiene relación con:

- La atención administrativa de apoderados (sin cita previa) es desde las 08:30 horas hasta las 15:30 horas de lunes a jueves y hasta las 13:30 horas los viernes.
- De la seguridad escolar y el uso y mantenimiento de las instalaciones, el compromiso de toda la comunidad escolar es fundamental para cumplir con las normas de seguridad de acuerdo con el PISE. La cooperación de todos es fundamental para el mantenimiento del entorno y el buen vivir.
- Del cumplimiento de horarios, el establecimiento educacional recibe estudiantes desde las 07:30 horas de lunes a viernes y su retiro debe circunscribirse a los horarios de salida.

### **Niveles de enseñanza que se imparten en el colegio**

El Centro Educacional Santa Rosa de Sur imparte los siguientes niveles:

#### **Educación Parvularia**

- Primer nivel de transición
- Segundo nivel de transición

#### **Educación Básica**

- Primero a octavo básico

#### **Educación media científica humanista**

- Primero medio
- Segundo medio



## Educación media Técnico profesional (comercial e industrial)

- Tercero medio
- Cuarto medio

### Régimen de jornada escolar

Nuestro establecimiento tiene régimen diurno con Jornada escolar completa (JEC), en todos sus niveles, a continuación, se establece la carga de horas semanales para cada nivel del Establecimiento Educacional.

NIVEL	HORAS SEMANALES
Educación parvularia	38 horas
Educación básica	38 horas
Educación media	42 horas

### Horario de clases

NIVEL	DIAS DE LA SEMANA	HORARIO DE INGRESO Y SALIDA
Educación parvularia	Lunes a jueves	8:00 – 15:15 hr
	Viernes	8:00 – 13:00 hr
Educación básica	Lunes a jueves	8:00 – 15:15 hr
	Viernes	8:00 – 13:00 hr
Educación media	Lunes a jueves	8:00 – 16:15 hr
	Viernes	8:00 – 13:00 hr

### Suspensión de actividades

La suspensión de actividades puede generarse debido a un hecho puntual o de fuerza mayor (eventos como catástrofes naturales, corte de suministros, daño estructural, otros). La suspensión de actividades se realiza de acuerdo con las instrucciones provenientes desde la superintendencia de Educación o desde la dirección del Establecimiento Educacional, de existir un evento de estas características se procederá a la adecuación del calendario escolar oficial correspondiente a cada año lectivo o ante situaciones emergentes, las cuales siempre serán informadas oportunamente y por todos los medios de difusión oficiales a disposición.



## Recreos

Los recreos se encuentran distribuidos de la misma forma para todos los niveles educacionales y conforme a la duración que presenta su respectiva jornada escolar, a continuación, se presenta cuadro resumen con los horarios.

	1° RECREO	2° RECREO	3° RECREO	4° RECREO
Educación parvularia	9:30 a 9:45 hr	11:15 a 11:30 hr	13:30 a 13:45 hr	
Educación básica	9:30 a 9:45 hr	11:15 a 11:30 hr	13:30 a 13:45 hr	
Educación media	9:30 a 9:45 hr	11:15 a 11:30 hr	13:30 a 13:45 hr	15:15 a 15:30 hr

## Almuerzo

El Centro Educacional Santa Rosa del Sur se acoge a los beneficios que entrega JUNAEB y su programa de Alimentación, este beneficio es entregado por el estado y es administrado por una empresa de alimentación contratada por JUNAEB y coordinada por el Establecimiento Educativo.

Del uso del beneficio:

- Acceso en todo el año académico a beneficio de alimentación.
- Los estudiantes recibirán su alimentación en el comedor del Establecimiento Educativo, en un ambiente acogedor y que fomente la ingesta, promoviendo los hábitos de higiene, los hábitos posturales y la alimentación saludable.

Los horarios establecidos para entrega de los beneficios de alimentación son los siguientes:

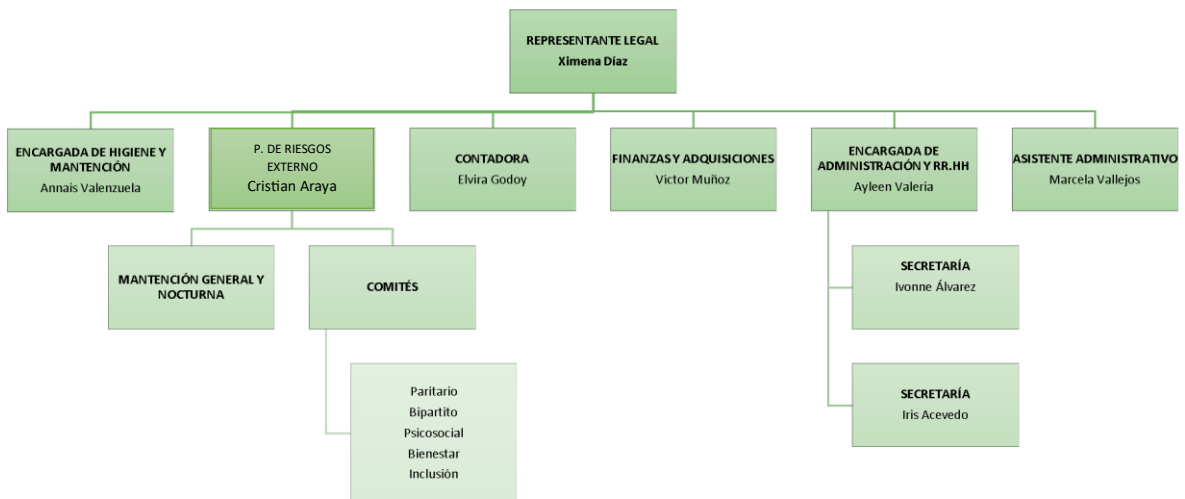
RACIONES	BENEFICIARIO	HORARIOS
Desayuno	Estudiantes prioritarios en especial	09:30 a 09:45 hr
Almuerzo	Estudiantes prioritarios en especial	13:00 a 13:30 hr
Tercera colación	Programa Chile solidario	11:15 hr



## Organigrama del establecimiento

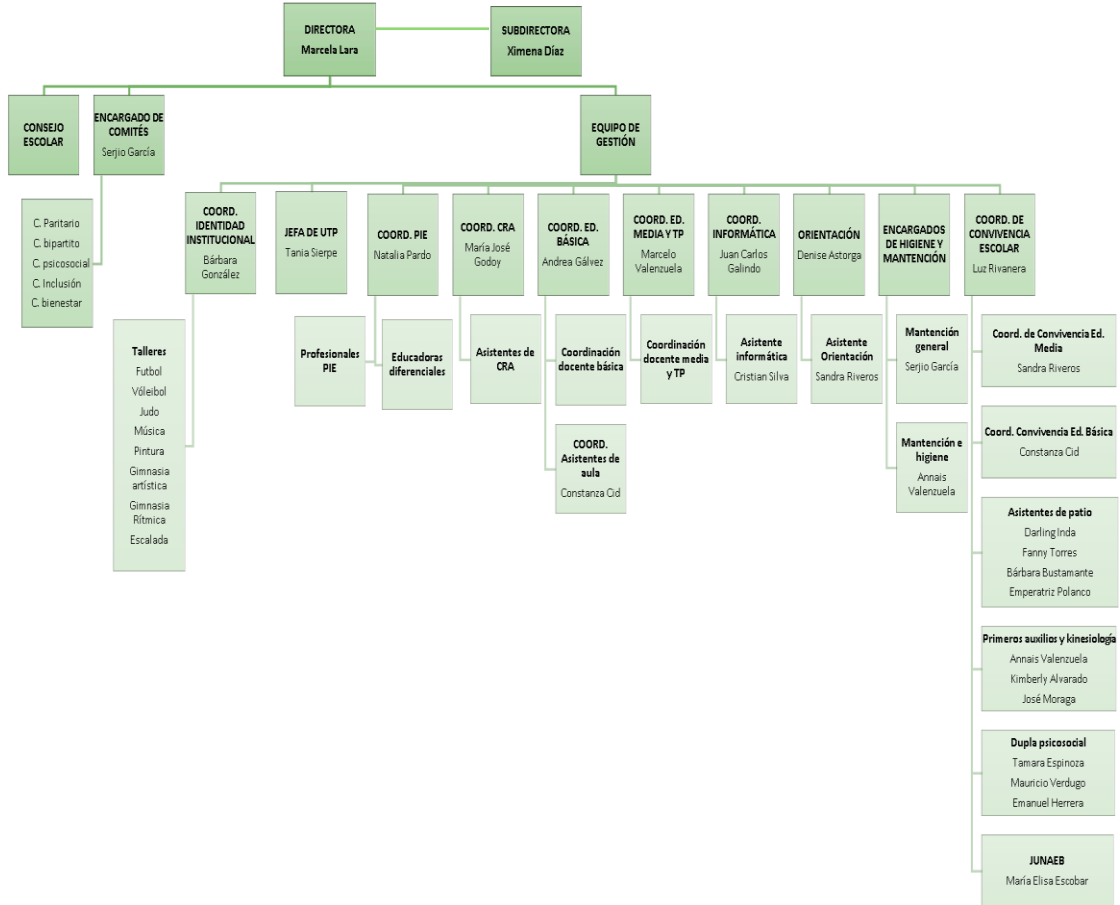


### ÁREA ADMINISTRATIVA





## ÁREA ACADÉMICA



### Roles de los directivos, docentes, asistentes y auxiliares

A partir de lo establecido en el Artículo 46, de la Ley General de la Educación (20.370), nuestro Centro Educacional Santa Rosa del Sur se compromete a tener el personal idóneo que sea necesario y el personal asistente de la educación suficiente, que permita cumplir con las funciones que les corresponden, atendiendo el nivel y modalidad de enseñanza que se imparte y la cantidad de estudiantes que atendemos.

**Directora:** Dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. Asimismo, será el responsable de velar por la participación de la comunidad escolar, convocándola en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley.



**Subdirectora:** Le corresponderá la gestión administrativa y financiera del servicio, entendiéndose por tal, la planificación, organización y ejecución de los distintos compromisos de la Dirección, en materias técnicas, operativas, legales, tecnológicas, de gestión y presupuestarias, entre otras de similar naturaleza, garantizando el cumplimiento de los lineamientos, convenios y transferencias que requiere el servicio. Asimismo, deberá controlar y hacer seguimiento del avance y cumplimiento de las iniciativas institucionales, asegurando el logro de los compromisos y planes definidos por la institución.

**Jefe de UTP:** Es un enlace entre el director y los docentes, permitiendo la óptima coordinación institucional y, por ende, el éxito de la gestión pedagógica. Aconseja y colabora en la confección, cumplimiento y supervisión de los Planes estratégicos, Plan Anual, Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Planes de Mejoramiento Educativo (PME), manteniendo informado al director sobre los avances y los medios de verificación que permiten la ejecución efectiva de dichos instrumentos.

**Coordinador Académico:** El rol de un coordinador de educación es acompañar a los estudiantes en su trayectoria escolar, brindándoles las herramientas necesarias para alcanzar sus metas académicas y personales. Contribuye a garantizar la calidad educativa del establecimiento.

**Orientación:** Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.

**Encargada de Convivencia Escolar:** Será un docente con formación y experiencia en convivencia escolar, conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral. Debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

**Coordinadora PIE:** Planifica y coordina la ejecución de las distintas etapas del programa de integración escolar y facilita los procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo de la enseñanza en el establecimiento.

**Coordinadora CRA:** Es un docente o un educador profesional, cuya labor principal es la de promover y fortalecer la integración entre el CRA y las definiciones curriculares y las prácticas pedagógicas de la escuela. El cargo de Encargado CRA puede ser asumido por un



bibliotecario, docente, administrativo o Asistente de la Educación, que debe atender a los usuarios adecuadamente, motivando a los estudiantes a la lectura e investigación, además de ayudar a ubicar el material buscado y mantener un ambiente adecuado para la lectura.

**Coordinador Informática:** Es un profesional con las competencias necesarias para proveer de todo el apoyo tecnológico, multimedia y de conectividad, en favor de lograr mejores estrategias y gestionar de la mejor forma el aprendizaje y desarrollo en nuestros estudiantes, a su vez, potencia a los funcionarios para que obtengan mejores recursos de desarrollo en el establecimiento educacional. También está orientado a la entrega de equipos, su mantención y renovación.

**Coordinadora de Identidad Institucional:** Es el profesional que desarrolla, participa y gestiona toda la ejecución de actos, ceremonias, participación de ayudas solidarias, eventos y otros. promueve la imagen que, basada en nuestros valores, misión y visión, nuestro establecimiento educacional desea proyectar a toda la comunidad educativa.

**Coordinación Científica y Ambiental:** Profesional que se enfoca en promover el interés por las ciencias naturales y ejecutar proyectos, generando una propuesta, para alcanzar el cumplimiento de objetivos de desarrollo sostenible en la comunidad educativa y su entorno.

**Docente:** El rol docente implica no solo la responsabilidad de transmitir el saber propio de la disciplina que enseña, sino también el asumir el compromiso de formar y desarrollar actitudes, valores y habilidades que apunten al desarrollo integral de sus estudiantes, “capacitándolos para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad y para trabajar y contribuir al desarrollo del país (Art.2°LGE)”.

El docente del Centro Educativo Santa Rosa del sur guía al estudiante y motiva su aprendizaje, enseñando contenidos y valores de acuerdo con nuestro PEI, dentro de las cualidades esperadas se desprenden:

- Responsable: responder por sus acciones.
- Consecuente.
- Comprometido: con el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus estudiantes.
- Veraz y objetivo en sus apreciaciones y en su actuar.
- Inclusivo.
- Honesto y leal.
- Respetuoso.
- Consciente de su rol de docente.
- Perseverante.



- Un docente es quien tiene vocación para enseñar.
- La responsabilidad del docente es que todos los/las estudiantes aprendan a utilizar métodos y estrategias enfocadas en el mejoramiento de sus aprendizajes.
- Todo docente debe ser un líder positivo en la conducción de los/las estudiantes, demostrando confianza en sus conocimientos, de tal forma que los estudiantes se sientan seguros en el aprendizaje.
- El trabajo del docente debe ser dinámico.

**Coordinadores de Mantenimiento e Higiene:** El deber de estos profesionales es liderar a un equipo encargado de mantener y mejorar todas las instalaciones del establecimiento educacional. A su vez, realizan gestiones informativas para recuperación de estructuras y de inmobiliario deteriorado. Otro punto de relevancia es la preocupación de las mantenciones de higiene y sanitización, para el correcto funcionamiento del establecimiento.

**Rol generalizado de los asistentes de la educación:** Según la ley 21.040, las y los asistentes de la educación desarrollan labores de apoyo a la función docente, favoreciendo el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus estudiantes y permitiendo la correcta prestación del servicio educacional, las que pueden ser de carácter profesional distinto de la docencia y técnicas, de administración de la educación, auxiliar y de servicios.

### **Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados**

Es el conducto regular para acceder al establecimiento, con el objetivo de otorgar comunicación entre los miembros de la comunidad educativa. La gestión para la comunicación debe ser a través del siguiente orden progresivo, de acuerdo con la disponibilidad de horario para la atención de apoderados/as:

- Docente de asignatura.
- Docente jefe.
- Dirección de Asuntos Estudiantiles.
- Dirección.
- Representante Legal.

Para mantener comunicación entre los integrantes de la comunidad educativa, se procederá a ocupar uno o más canales de comunicación, dependiendo de la necesidad, urgencia o discreción que amerite la situación. Estos canales son:



### Plataforma *Appoderados*

Cada apoderado tendrá acceso a la plataforma [apoderado.cl](http://apoderado.cl), podrá ingresar por primera vez con su RUN y contraseña inicial (0000) o la asignada por el apoderado al ingresar por primera vez a la plataforma.

Esta plataforma entrega la oportunidad para que los padres, madres y/o apoderados se puedan informar sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as, a su vez optimiza la comunicación entre el establecimiento y la familia.

### Reuniones y entrevistas

Las reuniones y entrevistas son de carácter obligatorio y el apoderado debe confirmar su asistencia al recibir la citación. Las reuniones de apoderados tratan los temas generales del grupo curso, mientras que las entrevistas, son para tratar temas individuales del o la estudiante. En caso de inasistencia, el apoderado deberá justificar, reagendando y concertando una nueva entrevista en el horario de atención del docente.

### Otros canales de difusión

- Comunicaciones escritas en libreta de comunicaciones u otro similar.
- Llamadas telefónicas.
- Correo electrónico.
- Murales e informativos exteriores en paneles en espacios comunes del establecimiento.
- Página web oficial [www.santarosadelsur.org](http://www.santarosadelsur.org).
- Redes sociales oficiales (Facebook e Instagram).



## CAPITULO 5 - REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Los procesos de admisión de los estudiantes deberán ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad estos y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile, de acuerdo con el Art. 13 de la Ley General de Educación.

La admisión es el procedimiento administrativo oficial en el que se postula al Centro Educacional Santa rosa del Sur, se realiza a través del sitio web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl> (SAE), otorgando la calidad de postulante al estudiante que pretende matricularse en el establecimiento.

Todo estudiante que se matricula en el proceso SAE 2024 para año escolar 2025, debe presentar la siguiente documentación:

- Certificado de Nacimiento del estudiante para matrícula (documento original).
- Fotocopia de Cédula de Identidad del estudiante.

Al momento de la postulación, el establecimiento educacional debe informar según proceda:

- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- Criterios generales de admisión.
- Plazo de postulación y fecha de publicación de resultados.
- Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
- Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes.
- La gratuidad de montos y condiciones de cobro por participar en el proceso.
- Proyecto Educativo del establecimiento Educativo.

Finalmente, realizado el proceso de admisión, se informará y abordará todos los requerimientos de los postulantes, esto bajo lo estipulado en el Art. 14 de la Ley General de Educación.



Centro Educativo Santa Rosa del Sur  
Convivencia Educativa  
RBD 9665-2

## **CAPITULO 6 - REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO**

El Centro Educativo Santa Rosa del Sur, es de carácter gratuito para todos los estudiantes.



## CAPITULO 7 - USO DE UNIFORME ESCOLAR

El Centro Educacional Santa Rosa del Sur en acuerdo con el respectivo Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, previa consulta al Centro de Alumnos(as) y el Comité de Seguridad Escolar, instan el uso del uniforme escolar, del Art. 1 y 4 del Reglamento de Uso de Uniforme Escolar.

El establecimiento educacional insta a adquirir el uniforme escolar en el lugar que más se acomode al presupuesto del apoderado o familia, no exigiendo tiendas, proveedores ni marcas en específico.

La directora del Centro Educacional Santa Rosa del Sur, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrá eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar.

En ningún caso se prohibirá el ingreso o permanencia de un/a estudiante al establecimiento por no cumplir con el uniforme escolar.

El incumplimiento en el uniforme escolar o la presentación personal no puede ser impedimento para participar en actividades curriculares o extracurriculares.

Las alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en la que se encuentre.

El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre (Ordinario N° 768).

Nuestro centro Educacional siempre velará por cumplir y desarrollar estrategias que incluyan y fomenten los principios relacionados con el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes extranjeros.

A continuación, se estipula el uniforme reglamentario para las diferentes ocasiones, estacionalidades y otros:

### Uniforme escolar diario en general

- Se encuentra permitido el uso de parka, bufanda, guates y gorros de lana con los colores institucionales (gama de grises y verde), poniendo especial atención en meses invernales.
- Cualquier otro accesorio, cintillos y pinches, deben ser de colores institucionales.
- A los/las estudiantes no se les permitirá el uso de jeans ni pantalón de colores durante todo el año lectivo, excepto en los días de Jeans Day planificados y debidamente avisados.
- Todas las prendas de vestir deben estar marcadas con nombre completo y curso. El establecimiento no se hace responsable por pérdidas de prendas.



### Uniforme y accesorios masculinos

- Pantalón gris de tela, corte recto.
- Cinturón tradicional negro de hebilla pequeña (opcional).
- Camisa blanca y corbata institucional.
- Polera institucional usada acorde a la temporada y actividades.
- Chaleco institucional.
- Polar o polerón institucional.
- Calcetines grises.
- Zapatos negros.
- Cotona verde para estudiantes de Prekínder a 4to básico y de la especialidad de Gráfica.
- Solo se permitirá el uso de accesorios pequeños, considerando los riesgos de enganche o atrapamiento, durante clases o recreos.
- Si se utilizan piercing deben ser de color piel, transparentes o metálicos pequeños.
- Deberán usar el pelo limpio y peinado, si es largo deberán usarlo tomado, dejando despejado el rostro, desde 8° podrán usar tinturas de pelo, de tonos suaves, que no sean llamativos.
- El uso de las uñas debe ser limpias y cortas.
- No se permitirá el uso de gorras jockey, dentro del establecimiento.

### Uniforme y accesorios femeninos

- Falda gris reglamentaria con un largo mínimo de 5 centímetros sobre la rodilla.
- Blusa blanca con corbata institucional.
- Polera institucional usada acorde con la temporada y actividad.
- Chaleco institucional.
- Polar o polerón institucional.
- Calcetas grises.
- Zapatos negros.
- Delantal verde para estudiantes de prekínder a 4to básico y en la especialidad de Gráfica.
- Solo se permitirá el uso de accesorios pequeños, considerando los riesgos de enganche o atrapamiento, durante clases o recreos.
- Si se utilizan piercing deben ser pequeños y de color piel, transparentes o metálicos.
- Deberán usar el pelo limpio y peinado, si es largo deberán usarlo tomado, dejando despejado el rostro, desde 8°Básico, podrán usar tinturas de pelo, de tonos suaves, evitando ser muy llamativos.
- El maquillaje de rostro y uñas desde 8°Básico, deberán ser colores y tonos suaves, o tonos formales. El uso de las uñas debe ser limpias y de un largo moderado no mayor a un centímetro y medio desde la base de la uña.



### **Ropa de recambio**

- Los/las estudiantes parvularios de forma obligatoria debe mantener en el establecimiento una muda de ropa de cambio marcada, que incluya: ropa interior, pantalón o falda, calcetines u otros para situaciones que lo requieran, o bien pueden estar siempre a disposición al momento de requerir un recambio
- Los/las estudiantes de otros niveles que tengan problemas de salud (incontinencia, problemas renales, entre otros) que requieran cambios de ropa deberán dejar una muda en el establecimiento o andar con ella en la mochila.

### **Uniforme educación física**

- Buzo Institucional.
- Polera Institucional.
- Polera de recambio para posterior a la actividad deportiva o recreativa.
- Zapatillas deportivas.
- Portar artículos de aseo personal marcados con su nombre, apellido y curso (jabón, shampoo, toalla, desodorante, peineta, colonia, entre otros).
- Portar una botella plástica con agua, para las clases de Educación física.
- Los estudiantes deberán presentarse con su equipo deportivo reglamentario a clases de educación física, actividades deportivas extraprogramáticas y participaciones representativas del establecimiento. Este solamente se encuentra autorizado los días en que corresponde la asignatura de Educación Física o necesidad del establecimiento o estudiante.

### **Uniforme temporada de alta temperatura (noviembre-diciembre)**

#### **Hombres**

- Short, tela de buzo color gris institucional.

#### **Mujeres**

- Calza corta, color gris institucional.

### **Uniforme de licenciatura Cuarto Medio**

- Para efectos de la ceremonia de la licenciatura de estudiantes de 4to Año Medio, deberán presentarse vistiendo el uniforme solemne, que incluye para las estudiantes reconocidas como damas: Falda, blusa blanca, corbata institucional, calcetas grises y zapatos negros. Para los estudiantes reconocidos como varones: pantalón gris, camisa blanca, calcetas grises, zapatos negros y corbata institucional.



- Los estudiantes deberán presentarse con el uniforme escolar reglamentario completo, limpio y bien puesto durante todas las actividades escolares que se realizan dentro y fuera del establecimiento; en especial para los actos solemnes.
- Adicionalmente, los estudiantes deberán presentarse con birrete y estola en su ceremonia de licenciatura.

### Otros

- Excepcionalmente, con justificación escrita con nombre, Rut y firma del apoderado, al no tener la disponibilidad del uniforme oficial, se podrá usar polera gris o blanca lisa, se admite el uso de prendas que respeten los colores institucionales o colores neutros sin logos o diseños que alteren la prenda.
- En clases remotas no hay exigencia salvo para actos oficiales.
- Con respecto polerón generacional de cuartos medios, cada profesor jefe de cuarto medio deberá entregar como máximo tres propuestas de polerón de sus estudiantes al equipo de gestión en el primer semestre. Solo luego de la autorización se podrán mandar a confeccionar, considerando: utilizar los colores institucionales, amarillo oro, verde botella o gama de grises.
- Las imágenes, frases y apodos no pueden ser ofensivos ni degradantes a las personas, ni aludir a raza, credo, género, entre otros.
- La autorización no obliga a su uso, quedando a discreción de los y las estudiantes, su utilización, dentro o fuera del establecimiento.



## **CAPÍTULO 8 - REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

### **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)**

Según lo que dispone la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación, con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, se establecerán políticas de prevención de riesgos e incorporarán protocolos de actuación ante diferentes emergencias. Para lograr el objetivo anterior, trabajará toda la comunidad educativa llevando sus inquietudes y apreciaciones al consejo escolar, mejorando así, nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar año a año. Para más información, nuestro PISE se encuentra disponible en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) en el capítulo de ANEXOS.

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que se deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

La negligencia es una vulneración de derecho y se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores, cuidadoras o terceras personas, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado o protección tanto física como psicológica que las niñas y niños necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido de diversos ámbitos: alimentación, estimulación, afecto, educación, recreación, salud, higiene, entre otras.

Ante la complejidad de vulneración de cualquier derecho de los niños, niñas y adolescentes (NNA), se establecerán estrategias de prevención, información y un protocolo de actuación para abordar un hecho de estas características. El centro educacional Santa Rosa del Sur se compromete responsablemente a velar por la protección y cuidados de sus estudiantes, actuando y respetando los derechos y deberes que presenta el Artículo 10 de la Ley general de la Educación.

Nuestro establecimiento, no permitirá: golpes, gritos, abandono, falta de cuidados higiénicos, inasistencia a clases reiterada (sin justificación), vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual, explotación económica y todo trabajo infantil que sea peligroso para su



educación, salud y desarrollo y otros maltratos físicos o psicológicos. Este tipo de situaciones deben prevenirse de forma organizada, sin improvisaciones, con el debido conocimiento de la comunidad educativa, así evitando la afectación de los estudiantes. Nuestro compromiso se basa en incorporar estrategias de información, capacitación y un protocolo de actuación ante situaciones relacionadas.

### **Estrategias de prevención, información y capacitación**

El personal del Centro Educacional se capacitará conforme a lo establecido en nuestro Plan de Gestión de la Convivencia Escolar abordando mediante capacitaciones y talleres las temáticas de buena convivencia y el manejo de situaciones de conflicto, entre otros. Además, en reuniones de apoderados de inicio de año escolar se establecerán informativos referentes a los derechos y a la vulneración de derechos de los NNA. De nuestra Comunidad Educativa es responsabilidad de todos los adultos responsables, familias, docentes y asistentes de la educación ser garantes de los derechos de los NNA, de manera de facilitar un buen desarrollo formativo.

En la línea de mantener compromiso con la comunidad educativa, se establecerán redes informativas de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en caso de ser necesario. A esta información podrás acceder en el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes disponible en el apartado ANEXOS de nuestro RICE.

### **Protocolo**

Una vez detectado o recibido un hecho que presente una situación de vulneración de derechos de estudiantes, se procederá a actuar en base a lo establecido en el protocolo dispuesto en el capítulo ANEXOS de nuestro RICE.

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

La instancia escolar debe ser un lugar seguro y protector ante situaciones que afecten a niños, niñas y adolescentes (NNA), por lo tanto, nuestro Centro Educacional busca entregar lo anterior mediante una buena convivencia, respetuosa con los derechos asociados a los NNA, formando, capacitando y generando conocimiento preventivo a toda la comunidad educativa.

Este texto se constituye como medio preventivo y para cumplir con lo estipulado en la Ley 21.057, poniendo como objetivos evitar la victimización secundaria de NNA que hayan sido



víctima de delitos sexuales y otros delitos graves, evitar toda consecuencia negativa que puedan sufrir con ocasión de su interacción en calidad de víctimas con las personas o instituciones que intervienen en las etapas de denuncia, investigación y juzgamiento de delitos, finalmente, resguardar los derechos de la infancia asegurados en la Constitución Política de la República, en la convención sobre los Derechos del Niño y en los diversos estándares internacionales para la protección de NNA víctimas y testigos de carácter sexual. Se entenderá un hecho pertinente a este protocolo lo siguiente: constituyen agresiones de carácter sexual ocurridas dentro del contexto educativo, aquellas acciones proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento de él o la afectada, que se materialice a través de cualquier medio, presencial o digital, dentro o fuera del establecimiento educacional, que provoque un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

### **Estrategias de prevención**

El Centro Educacional Santa Rosa del Sur siempre velará por los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación.

Por parte de Orientación, se impartirán periódicamente charlas informativas de autocuidado y sexualidad para todo el establecimiento, según niveles de escolaridad y/o grado de madurez.

En clases de orientación, los docentes a cargo realizarán actividades orientadas a temas preventivos y de crecimiento personal, tales como desarrollo de las emociones, autoconocimiento, autocuidado y otras.

### **Protocolo**

Para mayor referente a este tema, puedes revisar el capítulo de ANEXOS de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar 2025.

## **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Para nuestra comunidad educativa es fundamental incorporar la temática de consumo de alcohol y drogas, por esto existe un esfuerzo adicional por parte de nuestro centro educacional (considerando la alta vulnerabilidad geosocial a la que se exponen nuestros estudiantes), para abordar este fenómeno de forma comprensiva e inclusiva, así como también permanente en el tiempo. Nuestro abordaje se orienta a la prevención,



autocuidado, gestión de situaciones problemáticas y por, sobre todo, respetando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño. Para entender de mejor forma lo planteado, se contextualiza de la siguiente manera: se entenderá que son situaciones relacionadas a alcohol y drogas aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participen los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Se establece, como drogas la definición de la Organización Mundial de la Salud “es toda sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo puede alterar de algún modo el Sistema Nervioso Central, generando modificaciones en el estado de conciencia, de pensamiento, de estados de ánimo y funciones motoras.”

SENDA describe, El alcohol se ingiere, generalmente, por vía oral, aunque también puede inyectarse. El tiempo que pasa entre el último trago hasta que se alcanzan las concentraciones máximas en la sangre varía de 25 a 90 minutos. Sus efectos dependen de la dosis: Desinhibición y excitación, afecta la frecuencia cardiaca, irrita el sistema gastrointestinal, estimula la secreción de jugos gástricos y la producción de orina, los centros nerviosos superiores del cerebro se deprimen, afectando primero el habla, el pensamiento, el entendimiento y el juicio merma el equilibrio, la coordinación motora fina, la visión y el audio, también se ven afectados los centros inferiores, alterando la respiración y los reflejos espinales (respuesta involuntaria a nivel de la médula espinal. Entre ellas, el movimiento que hace que la extremidad se acerque al cuerpo y se aleje del suelo, los que provocan un aumento de tensión en los músculos exteriores para evitar la caída del cuerpo o la reacción de una extremidad). Al llegar a la intoxicación alcohólica, puede provocarse un estado de coma y alcanzar la muerte por depresión respiratoria.

## **Protocolo**

En nuestro protocolo de prevención y actuación para abordar situaciones relacionadas a alcohol y drogas encontrarás información relevante en prevención, capacitación, ayuda informativa de instituciones de ayuda, tipos de drogas, tipos de consumos, conceptos relevantes, activación de protocolo, entre otros. Esta información la encontrarás en el capítulo de ANEXOS en nuestro RICE.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON ACCIDENTES ESCOLARES EN EL ESTABLECIMIENTO**

El protocolo de accidentes escolares forma parte del Plan de Seguridad Escolar, el cuál cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

El Decreto Supremo N°313 incluyó en la Ley N°16.744, es el derecho a beneficios en los accidentes ocurridos durante los estudios o prácticas educacionales.

### **Consideraciones**

El seguro escolar protege a todos los/as alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria.

Todo accidente deberá ser declarado en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente escolar, el cual lo emitirá la encargada de primeros auxilios, con las especificaciones correspondientes.

Los padres, madres y apoderados deberán ser informados oportunamente por el establecimiento educacional siempre que ocurra un accidente escolar, para que esto sea lo más eficaz posible, cada apoderado deberá tener los números de emergencia actualizados como corresponda.

Los padres, madres y apoderados deben conservar la copia de la denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica para eventuales futuras atenciones.

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de sus clases o los sufridos en el trayecto, tanto de ida como de regreso.

El seguro cubrirá hasta que el estudiante este completamente sano/a.

Personal de primeros auxilios cuenta con una planilla en la cual se especifica la previsión que le pertenece a cada estudiante de cada ciclo, para mayor claridad de su apoderado.

### **Protocolo**

Para obtener información más detallada sobre accidentes escolares, centros asistenciales de referencia, contactos de emergencia comunales y su protocolo de actuación, debes revisar el capítulo de ANEXOS de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar 2025.

## **MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

El establecimiento educacional dispone de personal asistente y rutinas establecidas para que sus dependencias se mantengan limpias de manera diaria, cubriendo toda la jornada



escolar. Esto aborda, salas de clases, patios, baños, dependencias en general, mobiliario y otros elementos de uso de docentes, alumnos y funcionarios en general.

### Consideraciones

El establecimiento educacional realiza acciones de mantención de la infraestructura del establecimiento, de acuerdo con las necesidades emergentes y otras que formen parte de la planificación que se realice. El establecimiento implementa durante el año acciones programadas para evitar la presencia de vectores a través de empresas externas, procedimientos de desratización y fumigación. Las necesidades concretas de aseo de cada una de las dependencias del establecimiento variarán en función de su uso, utilizando los elementos de aseo adecuados para cada necesidad. El personal de mantención e higiene en cada proceso a realizar utilizan sus elementos de protección personal entregada por el establecimiento, para la prevención de accidente o riesgos asociados a su cargo. La mantención e higiene del establecimiento contempla todas las dependencias tales como:

- Hall Central.
- Oficinas Administrativas.
- Salas de clases, pasillos y escaleras.
- Biblioteca (CRA).
- Salas de primeros auxilios.
- Laboratorios de informática y ciencias.
- Comedores de estudiantes y funcionarios.
- Baños de estudiantes, funcionarios y camarines.
- Patios interiores, Jardineras y estacionamiento.
- Sala Psicomotriz.
- Bodegas.
- Mobiliarios, Ventanas y Materiales didácticos.
- Sala de música.
- Salas de estimulación, simulación y TP.
- Sala de profesores.

### Responsables

La realización de higiene y mantención de los espacios del establecimiento son periódicas según la necesidad de cada dependencia o actividad, realizadas por el personal auxiliar en el cual sus distribuciones son dadas por el encargado/a.



## Periodicidad de las funciones

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
Limpieza y desinfección de baños	Diaria, continua
Limpieza de pisos y pasillos	Diaria, continua
Limpieza de dependencias administrativas	Diaria, continua
Limpieza de salas	Diaria, continua
Cambio de bolsas de basura	Diaria
Lavado de patios	Semanal
Despapelado de patios	Diaria, continua
Limpieza Talleres	Diaria
Limpieza y desinfección de camarines	Diaria
Limpieza y desinfección de salas de primeros auxilios	Diaria

Además, si se producen situaciones emergentes acuden para la solución inmediata.

## Control de plagas

Para el control y evitar la presencia de vectores, se realiza procedimientos de desratización y recambio de cebos que abarcan las dependencias de la infraestructura del establecimiento.

Actividad	Periodicidad
Desratización	Mensual
Cambio de cebos	Cada 15 días

Considerar qué, si se produce aparición de plagas fuera del período programado, se coordina e implementa el procedimiento descrito anteriormente, por contingencia.

## Mantenimiento general

### Tipos de mantenimientos:

- **Mantenimiento general:** contempla la revisión de dependencias en forma completa para verificar adecuado funcionamiento, corrigiendo fallas o necesidades generadas por desgaste normal, uso inadecuado u otro motivo, que permita un correcto funcionamiento para el período escolar siguiente.
- **Mantenimiento emergente:** contempla la solución de fallas, que requiera solución inmediata para el buen desarrollo de las actividades escolares.



## **CAPÍTULO 9 - REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

### **REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS**

#### **Orientación Educacional y Vocacional**

Creemos y promovemos un aprendizaje permanente y continuo, para todos los integrantes de nuestra comunidad educativa.

#### **Supervisión Pedagógica**

El establecimiento cuenta con un equipo técnico pedagógico conformado por la directora, La unidad técnico-pedagógica y coordinación pedagógica (Prebásica; Primer ciclo; segundo Ciclo; Ed. Media; Ed. Técnico profesional; PIE), quienes son responsables de entregar las orientaciones al docente respecto a la planificación curricular y el seguimiento de los aprendizajes obtenidos por los estudiantes en las distintas áreas de formación y desarrollo. Dicho equipo participa en las siguientes materias: supervisión pedagógica, planificación curricular, orientación educacional y vocacional, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica y aplicación de nuevas metodologías, coordinación de los procesos de perfeccionamiento docente, difusión de normativas, planes y programas, orientaciones curriculares, bases y reglamentos.

- Para dar cumplimiento a la supervisión pedagógica el establecimiento cuenta con un plan de acompañamiento a la práctica docente en el aula, con pautas de acompañamiento, monitoreo y retroalimentación.
- Para dar cumplimiento a la supervisión administrativa pedagógica funcionaria el establecimiento cuenta con una pauta que evalúa tres ámbitos; convivencia; desarrollo administrativo y desarrollo pedagógico que se aplica semestralmente.

#### **Planificación Curricular**

El diseño curricular de nuestra institución se sustenta en las Bases Curriculares - Planes y Programas emanados del Ministerio de Educación.

- Educación Parvularia Decreto 481/2018 bases curriculares.
- Educación Básica 1° a 6°, Decreto 2960/2012 Planes y Programas. Decreto 1386/2005 1° a 4° Básico Plan Propio de inglés.



- Decreto 439/ 2012 Bases curriculares; 7° y 8°, Decreto 1265/2016 Planes y programas.
- Decreto 614/2013 bases curriculares; 1° y 2° Medio, Decreto 1264/ 2016 planes y programas.
- Formación Técnico Profesional, Decreto 876/2019/2020 Planes y programas 3° y 4° Medio. Decreto 193/2019 bases curriculares.

### **Lineamientos curriculares generales**

La Planificación de clase se encuentra a disposición del docente en una plataforma pedagógica, que permite la organización curricular de la asignatura, cobertura curricular y el monitoreo y evaluación sistemática de las prácticas pedagógicas docentes.

El horario de libre disposición se utiliza para fortalecer y dar sentido a los objetivos de nuestra institución por lo que entregamos tiempo a talleres de: Interculturalidad - Educación Cívica - Deporte - Estimulación Psicomotriz - Idioma (inglés) - Consejo de Curso / Formación Ética - Música - Informática Educativa - Filosofía y Orientación. En relación con la evaluación esta es variada, atingente, permanente y flexible, busca reflejar el real rendimiento y avance de los estudiantes y por sobre todo permite identificar la trayectoria del aprendizaje en que se encuentran.

El área Técnico Profesional responde a las exigencias del MINEDUC como a las del medio laboral para el cual son formados de acuerdo con su especialidad, por lo que se desarrollan y evalúan competencias técnicas definidas en los perfiles de egreso. El proceso se acompaña, monitorea y evalúa trimestralmente (marzo – julio– noviembre) a través de evaluaciones internas y estandarizadas bajo las orientaciones del MINEDUC y Agencia de Calidad.

### **Evaluación del aprendizaje**

Nuestro establecimiento educacional, imparte lo establecido en el Decreto N°67 de 2018, que hace referencia a las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción. Esto permite que nuestros docentes empleen una gama de acciones para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia y tomar decisiones sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje. El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza de nuestro colegio, podrá usarse formativa o sumativamente.



## **Investigación pedagógica**

La Investigación pedagógica en nuestra institución tiene como objetivo analizar los procesos comprometidos en la enseñanza y aprendizaje de nuestros estudiantes, esto se realiza a través de:

- Jornadas de reflexión pedagógica.
- Trabajo colaborativo.
- Articulación Pedagógica.
- Desarrollo profesional docente.
- Distribución interna del horario no lectivo.
- Acompañamiento a práctica docente en aula.
- Procesos de acompañamiento y retroalimentación docente.
- Educación entre pares
- Reflexión pedagógica por ciclo.

## **REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN**

Nuestro Centro Educacional, posee y presenta a toda la comunidad educativa su Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción, según lo dispuesto en el Decreto 67 del 20 de febrero de 2018. Este establece las normas mínimas nacionales para las y los estudiantes que cursen la modalidad tradicional de enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del título II, del Decreto con fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

La información detallada sobre las regulaciones correspondientes se encuentra disponible en la página web institucional, <https://www.santarosadelsur.cl/>.

## **PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES EMBARAZADAS**

Con el propósito de entregar apoyo y protección a nuestros estudiantes que estén en condición de padre, madre o embarazo, o próximo a serlo, nuestro centro educacional se acoge al artículo N°11 de la Ley General de Educación (LGE), que dispone lo siguiente: “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”.

Por otro lado, el estar en condición de padre, madre o embarazo, no representará ninguna diferencia en el contexto educativo, evitando tratos que caigan en discriminación arbitraria.



Al respecto el artículo N°3 de la DS N°79/2004 del MINEDUC estableció que: “El embarazo o maternidad de una estudiante no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que esta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente”.

De esta forma nuestro centro educacional siempre velará por nuestros estudiantes, tomando medidas en favor de apoyar, retener y entregar todos los derechos impuestos por la ley y así, otorgar facilidades académicas y administrativas que sean necesarias para atender de la mejor forma posible la condición que estén viviendo nuestros estudiantes.

Finalmente, dentro de las consideraciones, se establece los derechos asociados a la protección de la maternidad y embarazo en el ámbito escolar, estos son:

- No ser discriminado arbitrariamente.
- Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.
- Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional.
- Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

## **Prevención**

Se entregará información mediante talleres y charlas orientadas a los estudiantes, de temas como educación sexual, conocimiento de enfermedades de transmisión sexual, sexualidad responsable, métodos anticonceptivos (según PEI) y autoconocimiento, valóricos, entre otros.

Para información adicional, puedes consultar el capítulo de ANEXOS, donde podrás encontrar nuestro protocolo y nuestras medidas de apoyo, entre otras.

## **REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

### **Consideraciones**

Los viajes o giras de estudio y las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes.

Según establece el Artículo N°1 del Decreto Supremo N°2.822, de 1970, del Ministerio de Educación, se entenderá por viaje de estudio el conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional, grupos de estudiantes de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en



los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuya a su formación y orientación integrales.

Para toda actividad programada y organizada por el establecimiento educacional fuera de este, se considerará lo siguiente:

### **Medidas preventivas**

El docente a cargo entregará previamente y con un plazo definido a UTP, los temas que se presentarán en la salida pedagógica, el aporte al aprendizaje de los estudiantes, entre otros y así, poder gestionar la autorización a la entidad correspondiente para llevar a cabo la actividad.

Como medida obligatoria, debe entregarse a los estudiantes que tengan una salida pedagógica, una autorización con forma y plazo, entregada por escrito a los apoderados y que debe volver al establecimiento educacional firmado y con absoluta conformidad ante la situación. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar de la actividad, esto no eximirá al establecimiento de la obligación de adoptar las medidas necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.

Se deberá individualizar el grupo de adultos que participarán en la actividad, este deberá estar conformado según nivel educativo y cantidad de estudiantes por:

- Equipo técnico del establecimiento a cargo.
- Madres, padres y/o apoderados en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los estudiantes.
- Se considerará según nivel educativo la cantidad de adultos que deban acompañar en la salida.

En el capítulo de ANEXOS encontrarás más información sobre las regulaciones correspondientes a salidas pedagógicas.



## CAPITULO 10 - NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

### DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE ACUERDO CON EL NIVEL EDUCATIVO DEL ESTUDIANTE, LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO CON SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD

Nuestro centro educacional considera en toda su expresión lo establecido en el principio de legalidad, ajustándose a la normativa educacional para que sea válido nuestro reglamento interno y como implicancia de lo anterior, sólo se podrán aplicar medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno en concordancia con la Superintendencia de Educación. En este sentido, se estipulará una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y se podrá identificar la sanción para dicho hecho. El objetivo de lo anterior es impedir la toma de decisiones sin fundamento o a discreción de una autoridad o estamento en particular.

Es importante distinguir algunas situaciones o conductas que pueden afectar la convivencia escolar y cada una debe ser abordada de manera diferente, por eso es necesario identificar algunos términos y definirlos para conocimiento de toda la comunidad educativa. Algunas distinciones a continuación:

**Agresividad:** es un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

**Conflicto:** involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

**Violencia:** tiene diferentes definiciones, pero todas tienen dos conceptos básicos en común, estas son el uso ilegítimo de poder y de la fuerza (física o psicológica) y daño a otro como consecuencia.

**Bullying:** es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir, directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet.



**Grooming:** se refiere a las situaciones de abuso sexual de niños, niñas o adolescentes por parte de adultos a través de internet, usando los chats o webcams.

Finalmente, se entenderá que todo procedimiento y sanción debe ser actuando bajo el debido proceso, justicia y proporcionalidad, esto según la gravedad del hecho y a su etapa de desarrollo educativo.

## DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS

A continuación, de conformidad al principio de legalidad, establecido en el Título V, numeral 2, punto 2.4, de la Circular N° 482 de la superintendencia de Educación, sólo se podrán considerar como faltas, los actos u omisiones que el Reglamento Interno haya descrito como tal. Por tanto, están prohibidas todas las disposiciones que entreguen la facultad discrecional a la autoridad para determinar que hechos serán considerados faltas y cuál será su gravedad. Se considera una conducta esperada, el comportamiento social, emocional y/o comunicativo, que permitan mantener la armonía de la comunidad educativa. Estas conductas eventualmente podrían tener algún tipo de sanción en caso de cometerse una falta.

### Conductas esperadas de los estudiantes

- Respetar a cada miembro de la comunidad educativa como persona, respetando sus derechos establecidos en la ley.
- Mantener y fomentar un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser responsable de sus acciones, comentarios y comportamientos en el contexto de la comunidad educativa.
- Respetar la integridad física y psicológica de toda la comunidad educativa y consigo mismo.
- Participar adecuadamente (como lo establece el RICE) en términos educativos y extraprogramáticos.
- Usar debidamente el uniforme escolar, según corresponda y lo que indique el RICE.
- Asistir a clases de forma sistemática y continua.
- Cuidar la infraestructura y bienes toda la comunidad escolar y del establecimiento educacional.
- Cuidar y mantener el entorno, medio ambiente y la biodiversidad.
- Ser honestos y actuar con veracidad.
- Mantener y entregar corresponsabilidad con nuestro medio ambiente.



### **Conductas esperadas de los apoderados**

- Respetar a cada miembro de la comunidad educativa como persona, respetando sus derechos establecidos en la ley.
- Cumplir con las competencias parentales propuestas en los programas gubernamentales actuales.
- Conocer, interiorizarse, consensuar y respetar el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Asistir a las citaciones realizadas por directivos, docentes y/o miembros de DAE.
- Tener un trato cordial y respetuoso con cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Entregar información responsable y fidedigna ante requerimientos o situaciones en el contexto de la comunidad educativa.
- Presentar sus observaciones o desacuerdos en forma objetiva, respetuosa y oportuna, a las personas que puedan resolver las dificultades o mediar en los conflictos, siguiendo el conducto regular correspondiente.
- Asistir a todas y cada una de las reuniones de subcentros programadas como también a aquellas generadas por Dirección y las de formación como las Jornadas para Padres, actividades especiales, entre otras.
- Justificar oportuna y personalmente, las causas que le impiden asistir a citaciones o reuniones.
- Avisar oportunamente al establecimiento, cambios de teléfonos o dirección particular.
- Preocuparse continuamente por la buena presentación personal del estudiante, alimentación y cuidados.
- Colaborar con la formación de buenos modales, valores y comportamiento de sus hijos dentro y fuera del Establecimiento.
- Cumplir con los compromisos de toda índole contraídos con el Establecimiento.
- Devolver debidamente firmadas, las comunicaciones enviadas por el Establecimiento cuando corresponda o dar respuesta escrita y/o digital si así lo amerita.
- Cumplir con las solicitudes de evaluación, atención, medicación o tratamientos que su pupilo(a) requiera.
- Respetar y promover los valores establecidos en nuestro centro educacional, con respecto al mejoramiento y contribución al medioambiente y la sustentabilidad.

### **Conductas esperadas de los docentes**

- Respetar a cada miembro de la comunidad educativa como persona, respetando sus derechos establecidos en la ley.
- Ser responsable y coherente con el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.



- Conocer el PEI y ejercerlo con los valores y principios que lo establecen.
- Conocer y aplicar el Reglamento Interno, protocolos, reglamentos y procedimientos.
- Informar debidamente situaciones que afecten la convivencia escolar.
- Mantener un trato respetuoso, cordial y acorde a su cargo con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- No ejercer ningún tipo de influencia de carácter social, político, religioso u otro sobre los estudiantes del centro educacional.
- Incentivar y propiciar de manera adecuada el trabajo educativo con los estudiantes y docentes.
- Mantener presentación personal acorde a la instancia de su labor en el centro educacional y todas sus actividades.
- Cuidar todo el material e infraestructura del centro educacional.
- No proceder con conductas que impliquen algún tipo de discriminación.

### **Conductas esperadas de los asistentes de la educación y profesionales de apoyo**

- Respetar a cada miembro de la comunidad educativa como persona, respetando sus derechos establecidos en la ley.
- Ser responsable y coherente con las funciones a realizar.
- Conocer el PEI y ejercerlo con los valores y principios que lo establecen.
- Conocer y aplicar el Reglamento Interno, protocolo, reglamentos y procedimientos.
- Mantener un trato respetuoso, cordial y acorde a su cargo con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- No ejercer ningún tipo de influencia de carácter social, político, religioso u otro sobre los estudiantes del centro educacional.
- Cuidar todo el material e infraestructura del centro educacional.
- Mantener una presentación personal acorde a las funciones que desempeña en el centro educacional.

### **Conductas esperadas de los directivos**

- Respetar a cada miembro de la comunidad educativa como persona, respetando sus derechos establecidos en la ley.
- Liderar la gestión escolar y los procesos educativos.
- Conocer el PEI y ejercerlo con los valores y principios que lo establecen.
- Conocer y aplicar el Reglamento Interno, protocolo, reglamentos y procedimientos.
- Mantener un trato respetuoso, cordial y acorde a su cargo con todos los integrantes de la comunidad educativa.



- Mantener adecuada discreción en el manejo de asuntos propios del establecimiento educacional.
- No ejercer ningún tipo de influencia de carácter social, político, religioso u otro sobre los estudiantes del centro educacional.
- Cuidar todo el material e infraestructura del centro educacional.
- Mantener una presentación personal acorde a las funciones que desempeña en el centro educacional.

### **Interacción RICE – RIOHS – Ley Karin**

La comunidad educativa del Centro Educativo Santa Rosa del Sur, interactúa a través de distintos estamentos que busca el bien común en la formación integral para los estudiantes, se rigen por marcos normativos que actúan de forma transversal para mantener la armonía de la comunidad educativa. Considerando que todos los funcionarios cumplen dos roles, por una parte, son parte de la comunidad educativa, que se rigen bajo las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y por otra son trabajadores que se rigen por el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad (RIOHS).

### **Ley Karin**

La Ley 21.643 tiene como objetivo reforzar la obligación de garantizar un ambiente laboral libre de acoso y violencia laboral y sexual, extendiendo su alcance a violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. El objetivo es homologar el RIOHS con RICE y la Ley Karin con el fin de establecer un marco coherente que asegure la protección y el buen trato de todos los miembros de la comunidad educativa.

### **Efecto laboral para docentes y asistentes de la educación**

En este caso, aunque exista una conducta que constituya una falta a la buena convivencia, se aplicará procedimientos y lineamientos establecidos en el RIOHS, considerando que es la normativa específica que regula la relación laboral. Además, esta aplicación no le quitará facultad al RICE para generar todo tipo de medidas que se encuentren disponibles en éste, con el objetivo de proteger y mantener la armonía de la comunidad educativa. El RIOHS y la Ley Karin pueden interactuar y complementarse con el RICE en lo que refiere a regulación de la convivencia del personal y la comunidad educativa, que busca mantener un ambiente digno y respetuoso para todos.



## **Efecto laboral para estudiantes, padres, madres y apoderados**

Los estudiantes padres, madres y apoderados en su calidad de integrantes de la comunidad educativa, que no poseen vínculo laboral con el sostenedor del establecimiento educacional, se verán sometidos a las disposiciones del protocolo Ley Karin del Centro Educacional Santa Rosa del Sur, esto en lo que concierne a medidas de resguardo y posibles sanciones derivadas de las conductas que constituyan violencia en el trabajo por ser considerado terceros ajenos a la relación laboral, según lo establecido en la Ley 21.643. Se entenderá que al momento de la matricula del estudiante, se acepta por parte del apoderado y/o familia en todos sus puntos el RICE y su vínculo con las situaciones emergentes que involucren Ley Karin.

Se recuerda que los apoderados, madres y padres deben conocer los deberes, derechos y conductas esperadas que se encuentran en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), para mantener un modelo de funcionamiento conocido y poder apegarse a estos. Los deberes, derechos y conductas esperadas asociadas a Ley Karin llevarán distinción en paréntesis.

## **De las acciones que son consideradas violencia laboral por terceros en el contexto escolar**

### **Agresiones verbales y psicológicas**

- Gritos, insultos, descalificaciones o uso de lenguaje ofensivo (garabatos a docentes o asistentes).
- Amenazas verbales o gestuales que generen temor o intimidación al personal.
- Difusión de rumores maliciosos o comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades o competencia profesional del personal.
- Cuestionamiento o desautorización sin causa justificada de las decisiones pedagógicas o laborales del personal frente a otros.
- Críticas permanentes o ridiculización del trabajo, ideas o insultos del personal.
- Envío de mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por medios digitales (correo electrónico, redes sociales, WhatsApp o generados por inteligencia artificial a alguna red social).
- Comentarios sexistas, discriminatorios o burlas basadas en la condición de género, orientación sexual, apariencia personal o cualquier otra característica del trabajador.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo, género u orientación o identidad sexual.



### Agresiones físicas o amenazas de violencia física

- Ejercer presión indebida o arbitraria sobre el personal para obtener beneficios o decisiones no ajustadas a la normativa.
- Exigir al personal la entrega de información personal de otro miembro de la comunidad escolar sin la debida autorización.

### Efecto protocolo Ley Karin en la convivencia escolar

El protocolo Ley Karin del establecimiento educacional que se rige en cumplimiento con su respectiva Ley y se encuentra disponible en nuestro RIOHS, además de las directrices de la dirección del trabajo, será parte de los protocolos que rigen la interacción entre los integrantes de la comunidad educativa y el sostenedor educacional, quien asume como empleador. El protocolo será considerado un complemento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y lo que estipule ese protocolo será aplicable para todos los miembros de la comunidad educativa según proceda.

### DE LAS FALTAS

En los establecimientos educacionales se generan diariamente conflictos o problemas que alteran las conductas esperadas y esto lleva a normar las situaciones para mantener la armonía en la comunidad educativa. Ante lo dispuesto anteriormente, se aplicarán medidas o sanciones claras y justas.

Según el ministerio de educación, una falta es toda acción que impida o dificulte el desarrollo académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico del estudiante. Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario definir criterios generales de clasificación, siendo estos: leve, grave o gravísima, según sus atenuantes y agravantes. A continuación, se presenta la descripción de las faltas.

### Faltas de los estudiantes

**Falta leve:** actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos de faltas leves:

- Atraso en la llegada al centro educacional.
- Olvidar o no traer materiales.



- Uso de celular o dispositivo móvil en clases sin autorización del docente a cargo.
- Atraso interno (posterior al primer bloque) en el centro educacional.
- Ausentarse del centro educacional sin justificación.
- No usar agenda escolar o similar.
- Presentarse sin uniforme escolar.
- Mal cuidado personal y/o de higiene.
- Comer dentro de salas de clases, baños, CRA, sala de informática y otras dependencias del centro educacional sin autorización.
- No entregar documentos informativos al apoderado o al establecimiento educacional.
- Usar o portar artefactos eléctricos que pueden generar incendios o lesiones como, por ejemplo: planchas de pelo, hervidores, cargadores u otros.
- Cargar el celular u otro objeto tecnológico dentro de la sala de clases o en cualquier otro lugar del establecimiento educacional.
- Utilizar los equipos tecnológicos del centro educacional en actividades no autorizadas ni programadas y con contenido inapropiado.
- Usar audífonos, cámaras fotográficas, cámaras de video, reproductores de MP3 o MP4 en aula o recreos.
- Botar papeles, basura o desperdicios deliberadamente en la sala de clases, dentro del establecimiento o en sus alrededores.
- Realizar ventas no autorizadas y cuya utilidad sea de beneficio particular.
- Tomar o utilizar espacios y/o juegos sin autorización previa.
- Maquillarse en sala de clases.
- Manipular y/o alterar de forma errónea y deliberada, cualquier punto de reciclaje establecido dentro del Centro Educacional.

**Falta grave:** actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y/o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos de faltas graves:

- Dañar o atentar contra el bien común.
- Faltar el respeto a los símbolos patrios e institucionales.
- Agredir verbalmente a otro miembro de la comunidad educativa.
- Divulgar información confidencial relacionada a procesos indagatorios o de protocolos.
- Ofender o intimidar a un miembro de la comunidad educativa.
- Adulterar o corregir calificaciones o documentos educacionales.
- Sustraer la colación o alimento a otro integrante de la comunidad educativa.
- Incumplir los deberes académicos (tareas, pruebas, exposiciones, materiales, entre otras).



- Revisar, registrar, manipular, extraer y/o trasladar objetos personales de funcionarios o estudiantes, sin autorización.
- Copiar en evaluaciones o presentar un trabajo de otros compañeros, como propio.
- No hacer entrega de pruebas escritas al término del tiempo estipulado por el profesor.
- Usar celular u otros elementos tecnológicos en evaluaciones, sin autorización del profesor.
- Reincidencia o negativa a entregar el celular, considerando la nueva Ley de uso de celulares.
- Reincidencia de faltas leves, la consecución de tres faltas leves de la misma o distinta naturaleza dentro de un año académico, siempre que las faltas anteriores hayan sido debidamente registradas, notificadas al apoderado y que haya contado con sus respectivas medidas establecidas en nuestro reglamento interno.
- Realizar juegos sexualizados o tocaciones en cualquier instancia.
- Interrumpir de manera reiterada el desarrollo de las clases (pararse sin autorización, gritar sin motivo aparente, portazos, entre otros).
- No acatar instrucciones entregadas por un docente u otro funcionario a cargo, en el momento de estar ejerciendo sus funciones.
- Apropiarse, dañar, destruir, extraviar o no devolver las pertenencias de otros.
- Deteriorar, destruir, infraestructura, mobiliario o paredes, del centro educacional.
- Ocasionar daño, extraviar o no devolver materiales o implementos de uso escolar del centro educacional.
- Hacer mal uso de dineros recaudados en referencia a actividades pertinentes a cursos, centro de alumnos y/o centro de apoderados.
- No respetar los reglamentos de uso de cada dependencia del centro educacional.
- Fugarse del centro educacional o fuga interna.
- No ingresar a clases en los horarios establecidos, estando dentro del establecimiento educacional.
- Usar vocabulario, gestos groseros o sobrenombres para relacionarse con otros miembros de la comunidad educativa.
- Juegos que fomenten y/o contengan golpes y que pueden generar violencia.
- No justificar a tiempo los atrasos, una vez que el estudiante vuelve al centro educacional.
- No usar el uniforme exigido por el establecimiento de manera continua y sistemática, a pesar de poseerlo.
- No cumplir con las pautas acordadas en relación con apoyo, remediales u otra propuesta en beneficio del estudiante.
- Quitar o privar de juegos a los estudiantes más pequeños de forma abusiva o con exceso de fuerza física.
- Amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa.



- Agredir, empujar, forcejear o resistirse físicamente a funcionarios o integrantes de la comunidad educativa, generando riesgo físico o emocional. Sin intencionalidad.
- Escupir, humillar o realizar acciones degradantes contra cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Amenazar, intimidar o realizar gestos agresivos que generen temor o anticipen una posible agresión física.
- Utilizar lenguaje ofensivo, vulgar, humillante, desafiante o irrespetuoso hacia integrantes de la comunidad educativa.
- Menospreciar, hostigar, burlarse o afectar psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa de manera presencial o digital.
- Crear, administrar o participar en grupos, chats o plataformas digitales destinados a excluir, ridiculizar, intimidar o dañar la imagen de integrantes de la comunidad educativa.
- Difundir rumores, acusaciones falsas o contenido que afecte la honra o reputación de integrantes de la comunidad educativa.
- Grabar, fotografiar o difundir situaciones de agresión, conflicto o contenido privado sin autorización.
- Lanzar objetos o golpear a personas con cualquier elemento que pueda causar daño físico o material sin intencionalidad.
- Pelear dentro o fuera del colegio.
- Facilitar el ingreso de personas externas para intimidar, agredir o alterar la convivencia escolar.
- Interrumpir reiteradamente (3 veces) clases o actividades pedagógicas mediante gritos, desórdenes, lanzamiento de objetos, portazos u otras conductas disruptivas que afecten el aprendizaje.
- Salir de clases o abandonar actividades pedagógicas sin autorización del funcionario responsable. Tres veces.
- Persistir en conductas disruptivas pese a medidas formativas, compromisos o sanciones previas.
- Permanecer fuera de clases, negarse reiteradamente a ingresar o evadir actividades pedagógicas estando dentro del establecimiento (“fuga interna”).
- Fugarse o abandonar el establecimiento sin autorización durante la jornada escolar.
- Dañar, destruir, sustraer o deteriorar intencionalmente materiales institucionales, libros, trabajos, pertenencias o recursos pedagógicos.
- Realizar rayados, mensajes ofensivos o daños en baños, muros, mobiliario o dependencias del establecimiento.
- Llamados por situaciones de bombas y otros.
- Portar o utilizar tabaco, cigarrillos electrónicos, vaporizadores o dispositivos similares dentro del establecimiento.



- Retener, encerrar, bloquear el paso o impedir la libre circulación de otro estudiante contra su voluntad.
- Arrojar residuos, objetos o materiales que afecten la limpieza, seguridad o convivencia escolar de manera reiterada (tres veces).
- Dañar puntos de reciclaje, mobiliario o espacios destinados al cuidado del entorno escolar.
- Realizar de manera reiterada acciones de provocación física hacia otro estudiante, tales como roces intencionales, choques corporales, empujones leves o gestos intimidatorios, con el propósito de provocar conflictos, intimidar o alterar la convivencia escolar.
- Participar en juegos bruscos, retos o conductas de alto riesgo que pongan en peligro la integridad física o la salud propia o de otros estudiantes.
- Intentar abrir, forzar o manipular sin autorización el candado o sistema de seguridad de la caja de resguardo de teléfonos celulares u otros dispositivos, sin la autorización del funcionario responsable.

**Falta gravísima:** Se entenderá por faltas gravísimas aquellas conductas cometidas por estudiantes que constituyan una vulneración grave a la integridad física, psíquica o moral, o una afectación grave a los derechos fundamentales de cualquier integrante de la comunidad educativa del Centro Educacional Santa Rosa del Sur, así como aquellas que generen un riesgo grave e inminente para la convivencia escolar o la seguridad del establecimiento educativo.

Las faltas gravísimas podrán dar lugar a la aplicación de la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, únicamente como última medida, previa aplicación de un procedimiento racional y justo y con su debido proceso, conforme a lo establecido en la Ley General de Educación, la Ley sobre Violencia Escolar, la normativa de la Superintendencia de Educación y el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Las faltas gravísimas corresponden a conductas objetivas y verificables que afectan gravemente la convivencia escolar, la seguridad o la integridad de las personas. No se aplicarán sanciones automáticas y toda medida será fundada y proporcional. Ejemplos de faltas gravísimas:

#### Violencia grave contra personas

- Agresión física grave o reiterada contra estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa.
- Participar en riñas, golpizas, emboscadas o ataques organizados dentro o fuera del establecimiento cuando tengan relación con la vida escolar.



- Amenazas graves, creíbles y fundadas que pongan en riesgo la integridad física o la vida de una persona.
- Incitar a otros estudiantes que atenten contra la integridad de otros miembros de la comunidad con el fin de acusar agresión o daño.
- Uso de fuerza o violencia para intimidar, dominar o causar daño a otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa utilizando fuerza, objetos, sustancias peligrosas o cualquier elemento provocando daño grave.
- Registrar, escribir, difundir o compartir —ya sea de manera presencial, escrita o mediante redes sociales— amenazas relacionadas con tiroteos, bombas u otras situaciones de violencia dentro del establecimiento, generando temor, alarma o inseguridad en la comunidad educativa.
- Incentivar, promover o sugerir conductas de violencia, autolesión o suicidio.
- Manipular, activar, inutilizar o dañar extintores, alarmas u otros elementos de seguridad.

#### Violencia sexual y vulneración grave de derechos

- Cualquier forma de abuso sexual, acoso sexual, agresión sexual o connotación sexual forzada.
- Difusión, almacenamiento o producción de material sexual explícito sin consentimiento (incluyendo imágenes, videos, audios o mensajes).
- Amenazar, coaccionar o manipular a otra persona con fines sexuales.
- Realizar agresiones sexuales, tocamientos, hostigamiento sexual o conductas de connotación sexual no consentidas que vulneren la integridad física, psicológica o sexual de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Difundir, compartir o publicar contenido íntimo, privado o denigrante de cualquier integrante de la comunidad educativa sin autorización.

#### Uso, porte o amenaza con armas

- Porte, uso, amenaza o exhibición de armas de fuego, armas blancas u objetos contundentes con intención de causar daño.
- Introducir al establecimiento educativo elementos que puedan ser utilizados como armas, con fines intimidatorios o agresivos.



- Uso o porte en el establecimiento educacional de elementos que puedan ser utilizados como armas, con fines intimidatorios o agresivos, tales como; spray de gel o espuma, dispositivos de electroshock, gas pimienta y otras que cumplan la finalidad ya descrita.
- Simulación de armas con el fin de amedrentar o provocar temor y/o daño grave a cualquier integrante de la comunidad educativa.

*(Conforme a Ley Aula Segura)*

- Amenazar, intimidar o amedrentar utilizando armas, objetos peligrosos, elementos cortopunzantes, sustancias peligrosas u otros elementos que pongan en riesgo la integridad física o emocional de la comunidad educativa.
- Portar, ingresar, facilitar, manipular, comercializar o utilizar armas reales, artesanales, de fogeo, de juguete o cualquier objeto que simule ser un arma o pueda causar daño físico.
- Portar, manipular o activar elementos explosivos, inflamables, incendiarios, químicos o peligrosos, incluyendo petardos, fuegos artificiales, combustibles o gas pimienta entre otros.
- Encender fuego o acercar llamas, encendedores u objetos inflamables al cuerpo, vestimenta, rostro o cabello de otra persona, generando riesgo para su integridad física.

#### Drogas y sustancias ilícitas

- Tráfico, microtráfico, distribución o facilitación de drogas o sustancias ilícitas dentro o en actividades del establecimiento.
- Porte de drogas con fines de comercialización.
- Incentivar, obligar o facilitar el consumo de drogas o alcohol a otros estudiantes.

*(El consumo aislado se regula como falta grave, no gravísima, salvo agravantes)*

#### Acoso escolar grave (Bullying)

- Acoso escolar sistemático, reiterado y grave que provoque daño psicológico, aislamiento, humillación, amenazas o riesgo para la integridad de la víctima.
- Ciberacoso grave, incluyendo difusión masiva de contenido ofensivo, humillante o amenazante.
- Organización o liderazgo de conductas de hostigamiento colectivo.
- Crear, modificar, adulterar o difundir mediante inteligencia artificial, redes sociales o plataformas digitales imágenes, audios, videos, conversaciones o contenido falso o manipulado que afecte la honra, dignidad o integridad emocional de integrantes de la comunidad educativa.



- Crear perfiles falsos, cuentas anónimas o suplantar identidad digital para hostigar, ridiculizar, amenazar o perjudicar a integrantes de la comunidad educativa.

#### Discriminación grave y discursos de odio

- Conductas discriminatorias graves y reiteradas basadas en origen, género, identidad, orientación sexual, discapacidad, religión, nacionalidad u otras protegidas por la ley.
- Emisión de discursos de odio que inciten a la violencia o exclusión grave.
- Hostigamiento grave con contenido discriminatorio.

#### Daños graves a la infraestructura o bienes

- Destrucción intencional y grave de infraestructura, equipamiento o bienes del establecimiento o de terceros.
- Incendio, sabotaje o actos que pongan en riesgo la seguridad del recinto.
- Robo con violencia o intimidación dentro del establecimiento.
- Realizar actos que provoquen grave daño a la infraestructura esencial del establecimiento o que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad educativa.

#### Falsificación y fraude grave

- Falsificación de documentos oficiales del establecimiento o del MINEDUC.
- Suplantación de identidad con fines académicos, disciplinarios o administrativos graves.
- Manipulación de plataformas institucionales con perjuicio grave.
- Adulterar, intervenir o vulnerar la aplicación institucional de *Appoderado* (Libro Digital), modificando calificaciones, registros anecdóticos u otra información oficial del establecimiento, considerando que corresponde a un instrumento de carácter público.

#### Incumplimientos gravísimos al reglamento interno

- Reiteración de faltas graves que demuestren resistencia sistemática a las normas y medidas formativas.
- Incumplimiento deliberado de medidas disciplinarias o formativas previamente aplicadas.
- Conductas no tipificadas expresamente que, por su gravedad, pongan en serio riesgo la convivencia o seguridad de la comunidad educativa (debidamente fundadas).



## Faltas adultos de la comunidad educativa

**Faltas leves:** son los hechos que se producen en el contexto de la comunidad educativa, cometido por un adulto y que eventualmente, podría tener la aplicación de una medida por parte del establecimiento educacional.

- No asistir a reuniones de apoderados.
- No justificar inasistencia a reuniones de apoderados.
- No justificar la inasistencia del o los estudiantes a cargo.
- No acusar recibo de los comunicados emitidos por el centro educacional.
- No asistir a citaciones de apoderados con el personal que requiera de su presencia.
- No entregar de forma adecuada los requerimientos básicos de los estudiantes para su desarrollo en la comunidad educativa (derechos de los NNA).
- No enviar materiales básicos solicitados, para el desarrollo del proceso educativo de su pupilo.

**Faltas graves:** son hechos que pueden atentar contra la integridad psicológica de un miembro de la comunidad educativa, y que podría tener la aplicación de alguna medida sancionadora por parte del centro educacional.

- No acatar las medidas impuestas ante faltas leves.
- Utilizar vocabulario inapropiado (xenófobo, racial, religioso, entre otros) o gestos inadecuados para referirse a un miembro de la comunidad educativa.
- Alterar o atentar deliberadamente contra algún tipo de actividad en el contexto de la comunidad educativa.
- Comercializar productos dentro del centro educacional y sin autorización para llevar a cabo dicha actividad.
- No respetar las informaciones o instrucciones dentro de las dependencias del centro educacional.
- No cumplir con los compromisos adquiridos en el centro educacional para mejorar o cambiar algún requerimiento para el estudiante.

**Faltas gravísimas:** Son hechos que atentan contra la integridad física y/o psicológica de un miembro de la comunidad educativa y esto, podría ser sancionado.

- Agredir física o psicológicamente a un miembro de la comunidad educativa.
- Participar en una agresión física o psicológica contra otro miembro de la comunidad educativa, dentro o en las cercanías del centro educacional.
- Entregar información falsa, en virtud del desarrollo educativo de su pupilo, con la consiguiente obstaculización del desarrollo normal de las actividades en el centro educacional.



- Amenazar a un estudiante o a otro apoderado o funcionario, en el centro educacional o en sus cercanías.
- Realizar rifas, colectas u otro, para adquirir fondos, sin autorización del centro educacional.
- Participar o crear cualquier tipo de evento de difusión por redes sociales no autorizada.
- Difundir por cualquier medio tecnológico o redes sociales, cualquier imagen, video o escrito que vulnere la privacidad y los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.
- Realizar actos de violencia o destrucción contra las dependencias del centro educacional.
- Difundir información o material audiovisual perteneciente exclusivamente al centro educacional.
- Intervenir en la información de los sistemas informáticos con los que cuenta el centro educacional.
- Realizar actos que atenten contra la vulneración de cualquier tipo de derecho de los integrantes de la comunidad educativa, dentro o fuera del centro educacional y por cualquier medio.
- Hurtar documentos o robar bienes del centro educacional.
- Consumir o traficar drogas, alcohol o cualquier sustancia considerada ilícita dentro o en las cercanías del centro educacional.
- Obstaculizar, entorpecer o impedir el proceso formativo pedagógico de su pupilo.
- Realizar Grooming a niños, niñas y/o adolescentes.

### **Incumplimiento de medidas disciplinarias por parte de los apoderados**

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 5 del Decreto Exento N°327 del Ministerio de Educación de Chile establece que los apoderados tienen tanto el derecho como el deber de conocer, respetar y cumplir el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar del establecimiento educacional en el cual se encuentren matriculados sus hijos, hijas o pupilos. Se establece lo siguiente respecto al actuar de los padres, madres y apoderados:

- Obligación de acatar medidas disciplinarias: el apoderado, en su rol de corresponsable de la formación del estudiante, tiene el deber de acatar las medidas disciplinarias debidamente informadas y notificadas por el establecimiento, en el marco del debido proceso y conforme a lo establecido en este reglamento.
- Falta al Reglamento Interno: el no acatar, desconocer o negarse a cumplir una medida disciplinaria impuesta a su pupilo constituye una falta grave al Reglamento Interno, en tanto obstaculiza la aplicación de las normas de convivencia escolar y atenta contra el principio de colaboración familia–escuela.



- Medidas frente al incumplimiento: en caso de que el apoderado incurra en esta falta, se podrán aplicar las siguientes acciones:
  - ✓ Registro formal de la situación en la hoja de vida del estudiante.
  - ✓ Citación a reunión con el equipo directivo y/o encargado de convivencia escolar.
  - ✓ Solicitud de cambio de apoderado.
  - ✓ Derivación de la situación a la Superintendencia de Educación, conforme a lo dispuesto en la Ley N°20.529 y en el Decreto Exento N°327, en caso de persistir el incumplimiento o de evidenciarse un perjuicio para el desarrollo del proceso formativo del o la estudiante.

### **Derecho a apelar**

El apoderado tendrá derecho a presentar sus descargos o apelar dentro de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida disciplinaria. La apelación deberá presentarse por escrito ante la Dirección del establecimiento, quien resolverá conforme a la normativa vigente.

### **Causales de Cambio de Apoderado**

El establecimiento podrá solicitar formalmente el cambio de apoderado responsable cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- Incumplimiento reiterado de medidas disciplinarias adoptadas por el establecimiento.
- Actitudes hostiles, irrespetuosas o que menoscaben la integridad psicológica o la autoridad de funcionarios del colegio.
- Negativa sistemática a participar en procesos de apoyo, entrevistas o actividades de carácter formativo requeridas por la institución.
- Conductas que afecten gravemente la convivencia escolar o el proceso formativo del estudiante.
- Agresiones físicas o amenazas, ya sea contra funcionarios, estudiantes, otros apoderados o miembros de la comunidad educativa.
- Apoderado que se presente bajo los efectos de alcohol o sustancias ilícitas en el establecimiento educacional, en reuniones, entrevistas, actividades o instancias de interacción con la comunidad escolar.

### **Procedimiento**



- La solicitud de cambio será informada por escrito al apoderado actual, con los fundamentos y antecedentes documentados.
- El apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentar sus descargos o apelar a la medida, conforme a los procedimientos internos establecidos.
- Si se confirma la necesidad del cambio, la familia deberá designar un nuevo apoderado responsable, el cual quedará registrado oficialmente en la ficha del estudiante.
- Derivación a la Superintendencia de Educación, en caso de que el apoderado se niegue a cumplir con el cambio solicitado, el establecimiento podrá derivar los antecedentes a la Superintendencia de Educación, conforme a lo dispuesto en la Ley N°20.529, para resguardar el derecho a la educación y el adecuado desarrollo del proceso formativo del estudiante.

#### **Faltas de los funcionarios**

- Las Faltas de los funcionarios deberán pasar por la instancia de revisión del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad (RIOHS).



### Cuadro de procedimientos remediales categorizados

TIPO DE FALTA	MEDIDAS FORMATIVAS	MEDIDAS REPARATORIAS	MEDIDAS DE RESGUARDO	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
<b>FALTA LEVE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reflexión guiada</li><li>• Reflexión grupal</li><li>• Apoyo Pedagógico</li><li>• Apoyo Orientación</li><li>• Servicio comunitario</li></ul> <ol style="list-style-type: none"><li>DAE</li><li>CRA</li><li>Coordinación Medioambiental</li><li>Otros</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disculpa Verbal o Escrita</li><li>• Reposición de daños de materiales (en acuerdo con los afectados)</li><li>• Reposición de daños materiales al establecimiento educacional</li><li>• Mediación</li><li>• Arbitraje</li><li>• Negociación</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Amonestación Verbal</li><li>• Amonestación Escrita (3 veces, procede citación de apoderados)</li><li>• Citación de apoderados + carta de compromiso</li></ul>
<b>FALTA GRAVE</b>			<ul style="list-style-type: none"><li>• Receso Pedagógico</li><li>• Cambio de Curso</li><li>• Reducción de jornada</li><li>• Separación de los involucrados</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Amonestación Verbal</li><li>• Amonestación Escrita</li><li>• Citación de apoderados + carta de compromiso</li><li>• Suspensión de Clases</li></ul>



<b>FALTA GRAVÍSIMA</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompañamiento de dupla psicosocial</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prohibición de ingreso al Centro Educativo (adultos)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Amonestación Verbal</li><li>• Amonestación Escrita</li><li>• Citación de apoderados + carta de compromiso</li><li>• Suspensión de Clases</li><li>• Condicionalidad por asistencia</li><li>• Condicionalidad por convivencia</li><li>• Condicionalidad por rendimiento académico</li><li>• Cancelación de Matricula</li><li>• Expulsión</li></ul>
------------------------	--	---	--	--

### PROCEDIMIENTOS QUE SE DETERMINARÁN ANTE LA EXISTENCIA DE FALTAS, SU APLICACIÓN Y SU INSTANCIA DE REVISIÓN

Ante la consignación de una falta, siempre se deberá realizar un procedimiento claro y justo para obtener una medida sin rigidez ni arbitrariedad. Las sanciones, procedimientos y su aplicación serán supervisadas y controladas por un miembro del equipo de convivencia escolar. Para lo anterior, el procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho a todos los involucrados a:

- Ser escuchados.
- Que sus argumentos sean considerados.
- Que se presuma su inocencia.
- Que se reconozca su derecho a apelación.

#### Atenuantes y agravantes



Ante una acción que requiera sanción o aplique como medida para un procedimiento, se debe considerar factores atenuantes y agravantes, lo que permitirá establecer una medida más justa y respetuosa para los involucrados. A continuación, se ejemplifican factores atenuantes y agravantes.

### Factores atenuantes

- Menor edad.
- Entorno social del estudiante.
- Intencionalidad y contexto de la falta.
- Reconocer y tratar de enmendar la situación ante una falta.
- Actuar en defensa propia.
- Actuar en defensa de terceros.
- No reincidencia en faltas anteriores.
- Presentar diagnóstico médico que indique alguna condición o patología, que pueda afectar y condicionar un comportamiento distinto.

### Factores agravantes

- Mayor edad.
- Reincidencia en faltas anteriores.
- No colaborar en las investigaciones para subsanar hechos ocurridos (mentir, omitir, falsear, otros).
- Intencionalidad y contexto de la falta.
- No mostrar arrepentimiento ante hechos realizados.
- Cometer faltas graves o gravísimas, pudiendo ser de forma repetitiva, considerando compromisos adquiridos anteriormente en el centro educacional.
- Agredir a un funcionario del centro educacional.

### Medidas formativas

- **Reflexión guiada:** Instancia propiciada por el docente, educador o adulto responsable del centro educacional y tiene como objetivo reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar.
- **Reflexión grupal:** Se trata de la interacción entre un miembro idóneo del centro educacional (directora, integrante equipo de convivencia escolar, docente u otro) y un grupo de estudiantes, apoderados o miembros de la comunidad educativa, en busca de una solución a un tema relacionado a la convivencia escolar, buscando llegar siempre a



soluciones acorde a nuestro reglamento interno y generando reacciones pacíficas y acertadas para mantener la armonía de la comunidad educativa.

- **Apoyo Pedagógico:** Es un recurso de apoyo a estudiantes para fortalecer o potenciar su desempeño académico, sus acciones principales están orientadas a fortalecer técnicas de estudio y contemplar actividades, como derivación a talleres para contribuir a mejor manejo organizacional de sus actividades.
- **Apoyo Orientación:** Ante la necesidad de generar un cambio en la conducta de un estudiante que tenga implicancia directa con la comunidad educativa, se le derivará a este equipo de profesionales.
- **Servicio Comunitario:** Alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Algunas actividades son: Colaborar con la mantención de algún espacio del centro educacional, como, por ejemplo; ayudar en la mantención de áreas verdes, ayudar en recreos a cuidar a estudiantes de menor edad, ordenar materiales en CRA, colaborar en la participación y difusión de actividades medioambientales y otros.
- **Carta de Compromiso:** Es el compromiso que adquiere el estudiante y su apoderado para subsanar una falta, pudiendo ser de alcance académico, convivencia escolar o de asistencia. Esto se deja estipulado a través de un documento o carta escrita.

### Medidas reparatorias

- **Disculpa Verbal o Escrita:** Expresión de entender y reconocer el haber provocado un daño a un tercero, esto implica una disculpa que puede establecerse de forma escrita o verbal, siempre bajo un contexto de voluntariedad por ambas partes.
- **Reposición de daños de materiales:** En un mutuo acuerdo entre las partes involucradas, se procederá a pagar los daños materiales por parte del estudiante o miembro de la comunidad educativa que incurra en un hecho en que existe pérdida o daño a un bien material, ya sea personal o perteneciente al establecimiento educacional.
- **Mediación:** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando un acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. Su objetivo es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador debe adoptar una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el dialogo y el acuerdo. Se deja presente que, no es aplicable cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.



- **Arbitraje:** Procedimiento guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en el centro educacional quien, a través del dialogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes.
- **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 en base a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia es posible usarla en situaciones de asimetría jerárquica.
- **Acompañamiento de dupla psicosocial:** Recurso que se entrega con la finalidad de apoyar al afectado/a ante situaciones cometidas por otros.

### Medidas de resguardo

- **Receso (pausa) Pedagógico:** Aplicable mientras exista una investigación en casos de situaciones de vulneración de derechos, agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual, situaciones de drogas y/o alcohol en el Establecimiento y hechos de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- **Cambio de Curso:** instancia que se realiza con el objetivo de entregar armonía en la comunidad educativa y evitar mayor exposición entre los afectados, siempre de común acuerdo entre las partes afectadas y encargado de convivencia escolar o de dirección.
- **Reducción de jornada:** Situación donde se busca bajar la carga horaria de un estudiante, con un plan de trabajo basado en los tiempos de la jornada académica, de forma de no tener espacios o lagunas académicas y ejercer el derecho a la educación que debe tener todo estudiante. UTP generará un plan de trabajo individual para asegurar la continuidad del proceso académico del estudiante. Se realiza en común acuerdo con el apoderado y deberá presentar certificado médico. La medida estará sujeta a una evaluación semanal por parte de UTP, encargado de convivencia escolar y dirección.
- **Separación de los involucrados (adultos involucrados):** En virtud de proteger, entregar discreción y confidencialidad, se procederá separar a las partes involucradas. Esto se podría dar en caso de que exista algún motivo investigativo y con el consentimiento de los involucrados. Como ejemplos, serán posibilidades: Cambio de funciones, teletrabajo, modificación de horarios, cambio de apoderados, entre otros.
- **Prohibición de ingreso al Centro Educacional (adultos involucrados):** Esta instancia busca protección a los afectados y el apoyo ante procesos investigativos. Dentro de estas medidas, se podrá prohibir el ingreso al centro educacional u optar a cambio de apoderado. Esta medida aplica ante un hecho de características graves o gravísimas.



## Medidas disciplinarias

- **Amonestación Verbal:** Se considera como la primera medida disciplinaria y consiste en un llamado de atención verbal, su objetivo es modificar una conducta o ser la solución para una falta leve, debe quedar consignado en la hoja de vida del estudiante.
- **Amonestación Escrita:** Se procederá con esta medida cuando el estudiante cometa una falta y deba dar conocimiento al apoderado, realizando esta acción mediante la aplicación *apoderados* o en su defecto vía comunicación escrita. El objetivo es poner en conocimiento al apoderado de la situación.
- **Citación de apoderados:** Es la entrega de información de manera presencial a los padres o apoderados del estudiante, donde se da conocimiento de la situación conductual; la información pertinente a la falta cometida, medidas formativas realizadas, medidas disciplinarias y acciones futuras en caso de proceder. Esta medida deberá ser registrada y firmada por el centro educacional y el apoderado.
- **Suspensión de Clases:** Consiste en la exclusión del establecimiento educacional del estudiante por un número determinado de días, se genera ante faltas graves o gravísimas, considerando atenuantes y agravantes. Se aplica ante la posibilidad o que se atente contra uno o más miembros de la comunidad educativa de manera psicológica y/o física.
- **Condicionidad por asistencia:** Situación generada cuando el estudiante no presenta documentación que acredite y justifique adecuadamente la inasistencia cuando esta baja del 85% de su totalidad.
- **Condicionidad por rendimiento académico:** Ingresar en esta situación, todo estudiante que al término de los tres primeros meses del año escolar o al término del primer semestre, presente en cualquier de los dos casos, dos asignaturas o más, con promedio inferior a 4.0 o reprobadas.
- **Condicionidad por convivencia:** Se presenta ante situaciones de faltas graves o gravísimas, evaluando cada hecho con sus respectivos atenuantes y agravantes.
- **Cancelación de Matrícula:** Es una medida de carácter excepcional, en el que el centro educacional se reserva el derecho de proseguir con la matrícula del estudiante, y como tal, se pone término a la posibilidad de matrícula para el año siguiente. Una vez que no se logra generar cambios positivos y existiera reincidencia o agravamiento de sus faltas graves o gravísimas, se ejercerá esta remedial luego de; previa consulta al consejo escolar, haber trabajado todas las medidas formativas, de apoyo psicosocial y apoyo pedagógico propuestos en el RICE. Todas estas acciones deben ser informadas, temporizadas y coordinadas entre el centro educacional, el apoderado y el estudiante, actuando bajo el debido proceso, justicia y proporcionalidad.
- **Expulsión:** Medida excepcional, que se aplica cuando exista un hecho que atente gravemente (falta gravísima) contra la comunidad educativa. Se considerará para esta medida los hechos establecidos en las faltas gravísimas. También, se podrá proceder con



Centro Educativo Santa Rosa del Sur  
Convivencia Educativa  
RBD 9665-2

tal medida en caso de existir otras situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar y que no se tenga experiencia previa de lo anterior.



### Cuadro para proceder por parte del centro educacional ante una expulsión o cancelación de matrícula

CONDUCTA GRAVE O GRAVISIMA ESTABLECIDA COMO TAL EN EL REGLAMENTO INTERNO.	QUE AFECTA GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.
Iniciar procedimiento sancionatorio	
Notificación de la directora al apoderado y estudiante	
Si <b>NO APLICA</b> medida cautelar de suspensión.	<b>SI APLICA</b> medida cautelar de suspensión (notificación de medida al apoderado y estudiante). <b>Máximo 10 días hábiles para resolver desde la notificación de la medida cautelar.</b>
Descargos del apoderado o estudiante	
Notificación de la decisión del procedimiento al apoderado y estudiante (medida de expulsión y cancelación de matrícula) por la directora.	Notificación de la decisión del procedimiento al apoderado y al estudiante (Medida de expulsión y cancelación de matrícula) por la directora.
Plazo para presentar la reconsideración: 15 días hábiles.	Reconsideración del apoderado o estudiante.
Reconsideración del apoderado o estudiante.	La presentación de la reconsideración permite ampliar la suspensión hasta culminar la tramitación.
<b>RESOLUCIÓN</b> (directora aplica sanción previa consulta al consejo de profesores).	

### Ley Aula Segura (21.128)

La Ley de Aula Segura, también conocida como Ley N° 21.128, tiene como objetivo fortalecer las facultades de los directores de establecimientos educacionales para sancionar faltas graves o extremadamente graves (gravísimas), permitiendo la expulsión o cancelación de matrícula de estudiantes involucrados en actos de violencia o que causen daños a la convivencia escolar.

Esta ley sancionará los siguientes actos, se extrae textualmente desde Ley Aula Segura:

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o 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”.

Esta Ley explica que las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso que él o la estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta Ley.

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



El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

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. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

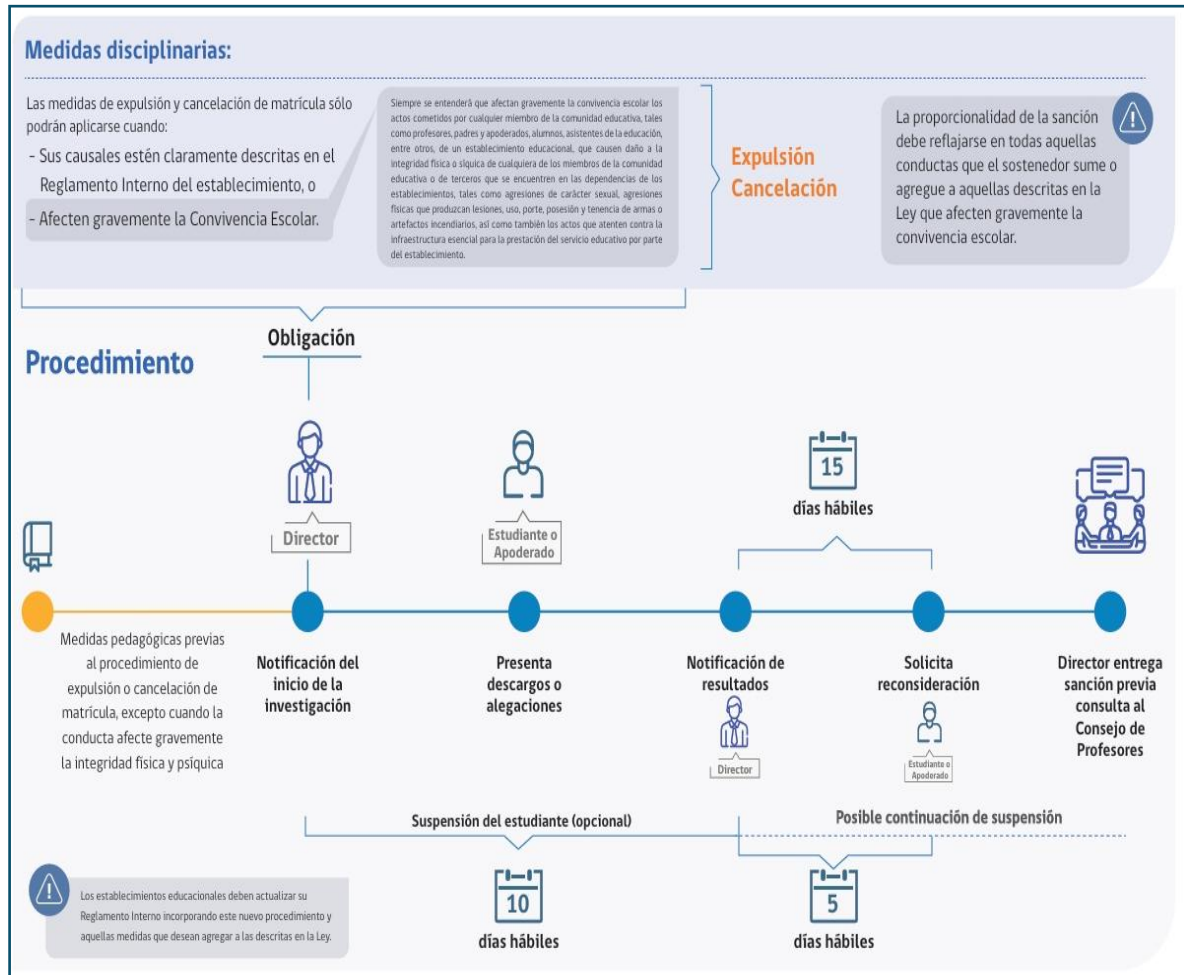
El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además,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

La infracción de cualquiera de las disposiciones de este literal, será sancionada como infracción grave.

En virtud de actualizar nuestro Reglamento Interno, se incorpora este nuevo procedimiento y aquellas medidas que se describen en la Ley para favorecer la armonía de la comunidad educativa.



## Procedimiento Ley Aula Segura





## Procedimiento para la aplicación de medidas disciplinarias de suspensión a estudiantes y no acato a medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El objetivo principal de este procedimiento es establecer pasos claros y formales para la aplicación de medidas disciplinarias de suspensión a estudiantes, garantizando la debida notificación a los apoderados, incluso en casos de negativa a firmar o no asistencia a citaciones generadas por el establecimiento educacional.

Ante la situación de negarse a firmar la notificación de la medida de suspensión aplicada a su pupilo, nuestro establecimiento educacional recurrirá a las herramientas establecidas en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), siempre actuando en el marco de la legalidad, respetando los principios que debe cumplir el reglamento interno y respetando en todo momento el derecho a la educación. A continuación, se presentan las medidas y pasos claves a seguir:

### Fase de determinación y preparación de la medida

Paso	Acción	Responsable	Observaciones
1	Análisis y resolución	<ul style="list-style-type: none"><li>Directora (Marcela Lara)</li><li>Orientadora (Denis Astorga)</li><li>Integrantes de equipo DAE</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Revisión de antecedentes.</li><li>Evaluación de la falta según RICE.</li><li>Determinación si procede la medida disciplinaria y la extensión de la medida en caso de ser suspensión.</li></ul>
2	Elaboración de documento	<ul style="list-style-type: none"><li>Coordinadora de convivencia escolar educación media (Sandra Riveros)</li><li>Coordinadora de convivencia escolar básica (Constanza Cid)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Preparar la carta de citación y el borrador del Acta de Notificación de suspensión.</li></ul>



### Fase de citación presencial y notificación primaria

El objetivo es notificar formalmente la medida en una reunión presencial con el apoderado			
Paso	Acción	Responsable	Observaciones (negativa a firmar)
1	Citación al apoderado	<ul style="list-style-type: none"><li>Integrantes de equipo DAE</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Citación concertada por los canales oficiales del establecimiento educacional, pudiendo ser vía telefónica, correo electrónico, aplicación <i>Appoderados</i> y mensajería de texto.</li><li>Datos de citación: Fecha, horario y motivo de la citación (sin revelar sanción a través del medio de citación).</li></ul>
2	Reunión y notificación	<ul style="list-style-type: none"><li>Integrantes de equipo DAE</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Realización de citación, explicación de causales y entrega de acta de notificación de suspensión para su firma.</li></ul>
3	Registro de acta firmada	<ul style="list-style-type: none"><li>Integrantes de equipo DAE</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Si el apoderado firma, se da por notificado y el original se archiva en la carpeta del estudiante.</li></ul>
4	Registro por negativa de firma	<ul style="list-style-type: none"><li>Integrantes de equipo DAE</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Si el apoderado se niega a firmar: el funcionario a cargo (DAE/UCE) solicitará la firma de dos (2) testigos (otros funcionarios (docente, equipo DAE u otro) en el acta, dejando constancia de forma explícita de la negativa a firmar del apoderado.</li></ul>



### Fase de notificación subsidiaria (ante inasistencia o imposibilidad)

Si el apoderado no asiste a la citación pactada, se activan los medios de notificación alternativos para garantizar que tome conocimiento oficial de la sanción			
Paso	Acción	Responsable	Detalle de notificación
1	Visita domiciliaria	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargada convivencia escolar (Luz Rivanera)</li><li>• Coordinadoras de Convivencia escolar educación básica o educación media</li><li>• Trabajadora social (Tamara Espinoza)</li><li>• Psicólogo (Emanuel Herrera – Erik Verdugo)</li></ul> *Según disponibilidad de funcionarios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se realiza una visita al domicilio registrado del estudiante, con el objetivo de notificar personalmente la medida. Se debe intentar entregar el Acta de Notificación de Suspensión.</li></ul>
2	Acta visita domiciliaria	<ul style="list-style-type: none"><li>• Funcionarios que acuden a visita domiciliaria</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se levanta un acta de visita, registrando el resultado</li><li>• Si fue recibido y notificado (con firma en el acta de suspensión).</li><li>• Si no fue posible contactar, se deja constancia escrita en el domicilio (ejemplo: carta bajo la puerta) indicando la medida y la necesidad de comunicarse con el establecimiento educacional.</li></ul>
3	Activación de medios alternativos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo de convivencia escolar</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tras la visita domiciliaria sin éxito de contacto o notificación, se procede a notificar la medida de suspensión u otra a través de todos los medios de comunicación registrados de forma oficial por el apoderado en la ficha del estudiante, de manera secuencial o simultánea.</li></ul>
4	Carta certificada	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo de convivencia escolar</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se envía Acta de Notificación de Suspensión (con causales y fechas de suspensión) vía carta</li></ul>



			<p>certificada al domicilio registrado del apoderado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se conservará el comprobante de envío entregado por Correos de Chile.</li></ul>
5	Correo electrónico	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo de convivencia escolar</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se enviará Acta de Notificación de Suspensión de forma escaneada (PDF) al correo electrónico oficial entregado en la ficha del estudiante, con acuse de recibo o confirmación de lectura solicitada.</li></ul>
6	Comunicación oficial por App Appoderados / mensaje	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo de convivencia escolar</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se enviará una comunicación oficial (con archivo adjunto o enlace de Acta de Notificación de suspensión, a través de aplicación Appoderados o vía mensaje de texto al número del apoderado registrado en la ficha del estudiante.</li><li>• Se indicará medida de suspensión, causales y fechas.</li></ul>
7	Registro de notificación final	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo de convivencia escolar</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se dejará constancia escrita de todas las acciones realizadas de notificación en un informe adjunto al Acta de Notificación de Suspensión en la carpeta del estudiante.</li></ul>



### Fase de aplicación de la medida y apelación

<b>*Se recuerda que no es impedimento para la aplicación de la medida no contar con la firma del apoderado, tampoco se requiere la anuencia o la voluntad del apoderado para que se aplique la medida disciplinaria.</b>			
Paso	Acción	Responsable	Observaciones
1	Inicio de la suspensión	<ul style="list-style-type: none"><li>Equipo de convivencia escolar</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>La suspensión comienza en la fecha indicada en el Acta de Notificación de Suspensión, independientemente de la firma del apoderado, siempre que se hayan agotado los pasos de notificación.</li></ul>
2	Seguimiento educativo	<ul style="list-style-type: none"><li>Profesor de asignatura</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Asegurar la entrega de material de apoyo o guías de trabajo para el periodo de suspensión, cautelando en todo momento el derecho a la educación.</li></ul>
3	Reconsideración, diálogo y oportunidad de descargos	<ul style="list-style-type: none"><li>Apoderado</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Como establecimiento educacional se remarca que siempre se dispondrá una actitud dialogante y de cumplir con el debido proceso.</li><li>Derecho a la apelación/reconsideración: el apoderado podrá presentar un recurso de reconsideración de la medida ante la coordinadora general de convivencia escolar o ante una comisión de Convivencia escolar, aun cuando, si no firmó la notificación inicial.</li><li>Reunión Obligatoria: El establecimiento educacional insistirá en una reunión con el apoderado, para explicar la gravedad de la falta y las medidas de</li></ul>



			apoyo o acompañamiento para el retorno del estudiante.
--	--	--	--

### Instancias adicionales

¿Qué sucede en el caso de que, a pesar de la notificación, el/la estudiante se presenta a clases en el establecimiento educacional?
<ul style="list-style-type: none"><li>• Se notificará a Carabineros de Chile</li><li>• Derivación a oficina Local de la niñez (posible vulneración de derechos)</li><li>• Notificación a Superintendencia de Educación.</li></ul>



## DE LOS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS

Estas serán las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán. Las acciones reconocidas se elaboran para potenciar, estimular y premiar el esfuerzo y dedicación de nuestros estudiantes en los distintos ámbitos de su desarrollo educativo. Reconocimientos oficiales del Centro Educativo Santa Rosa del Sur:

- Anotaciones positivas.
- Reconocimiento al término de cada semestre.
- Reconocimiento a la participación deportiva (talleres).
- Reconocimiento institucional público.
- Reconocimiento al rendimiento por especialidad.
- Reconocimiento al estudiante perfil Santa Rosa del Sur.
- Reconocimiento al rendimiento académico.
- Ceremonia término de ciclo Prebásica.
- Ceremonia de término octavo básico.
- Ceremonia licenciatura de cuarto medio y especialidades.
- Gala Cuartos Medios.

## Participación en Gala de Enseñanza Media

La Gala de Enseñanza Media, la cual es financiada por el establecimiento Centro Educativo Santa Rosa del Sur, constituye una actividad solemne y de carácter formativo, que busca reconocer el término de un ciclo académico en un marco de respeto y sana convivencia. En este contexto, la participación de los y las estudiantes estará sujeta al cumplimiento de las siguientes disposiciones:

### Causales de exclusión de la actividad

Un estudiante de enseñanza media no podrá acceder a la Gala en los siguientes casos:

- Faltas reiteradas de respeto hacia docentes, directivos, asistentes de la educación u otros miembros de la comunidad educativa, ya sea mediante actitudes, gestos, agresiones verbales o conductas de carácter desafiante.
- Acumulación de sanciones disciplinarias graves o gravísimas, registradas en su hoja de vida escolar, que den cuenta de una conducta incompatible con los principios de sana convivencia establecidos en este reglamento.



- Estudiantes que se encuentren en proceso de tutoría conductual, como medida formativa adoptada por el establecimiento para mejorar su comportamiento.
- Participación en actos de violencia física o psicológica, hostigamiento, ciberacoso, o cualquier acción que atente contra la integridad de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Consumo, porte o intento de ingreso de alcohol, drogas u otras sustancias ilícitas, dentro o fuera del establecimiento, en actividades escolares o extraprogramáticas.
- Deterioro intencional de infraestructura o bienes materiales del establecimiento, o apropiación indebida de pertenencias ajenas.
- Inasistencia reiterada e injustificada a clases o actividades obligatorias, que reflejen una falta de compromiso con la formación académica y formativa.

### Procedimiento

La exclusión será resuelta por el Equipo de Convivencia Escolar y la Dirección, en base a los antecedentes documentados en el libro de clases, hoja de vida del estudiante y registros de entrevistas previas con el apoderado.

El estudiante y su apoderado serán notificados de la medida adoptada y de sus fundamentos con al menos 20 días de anticipación a la realización de la actividad. La notificación se efectuará mediante citación presencial, a través de la aplicación institucional *Appoderado* o, en caso de no concurrir al establecimiento, por medio de carta certificada enviada al domicilio registrado, entendiéndose en cada uno los casos, como formalmente entregada la información.

Esta medida tiene un carácter formativo y preventivo, buscando reforzar la importancia de la responsabilidad, el respeto y la buena convivencia como condiciones para participar en instancias significativas de la vida escolar.

### Derecho a apelación

El estudiante y/o su apoderado podrán presentar una apelación formal en un plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la fecha de recepción de la notificación de exclusión.

La apelación deberá presentarse por escrito ante la Dirección del establecimiento, acompañada de compromisos claros y definidos que den cuenta de un cambio en la actitud y conducta del estudiante.

En caso de corresponder, la apelación podrá estar sujeta a la definición de medidas reparatorias, que deberán ser cumplidas como requisito para evaluar la participación en la actividad.



Centro Educativo Santa Rosa del Sur  
Convivencia Educativa  
RBD 9665-2

La resolución de la apelación será emitida por la Dirección en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, siendo comunicada por escrito a la familia dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a su recepción.



## **CAPÍTULO 11 - REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR**

El Consejo Escolar es la instancia del establecimiento educacional que reúne a todos los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión, este permite a directivos y sostenedores implementar una gestión participativa, informando, consultando e invitando a definir en conjunto las acciones, políticas internas, proyectos y planificaciones mediante un trabajo articulado con docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes, finalmente dentro de sus objetivos principales se encuentran estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias. El consejo escolar se enfocará en 4 ejes principales, estos son:

- Implementación integral del currículum en función de los sellos institucionales (PEI).
- Aportar en la implementación del currículum en general, con especial énfasis en los Objetivos de Aprendizaje Transversales, para el desarrollo de trayectorias educativas integrales.
- Apropiación e implementación de los instrumentos de gestión con sentido formativo.
- Desplegar las capacidades de gestión institucional y pedagógica para la implementación de la transversalidad educativa, lo que conlleva fortalecer una educación integral.

#### **Reglamentaciones de los consejos escolares**

1. En cada establecimiento educacional subvencionado por el Estado deberá existir un Consejo Escolar, el cual tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida, además, darle carácter resolutorio.
2. En esta primera sesión debe constituirse totalmente el consejo escolar.

#### **Funcionamiento**

1. Se realizarán mínimo 4 sesiones durante el año académico.
2. La primera sesión de esta instancia participativa se debe realizar durante los tres primeros meses del año.
3. El consejo escolar es de carácter informativo, consultivo y propositivo.
4. El consejo escolar puede tener carácter resolutorio, solo, en materias que definirá el sostenedor educacional.



5. El sostenedor podrá revocar el carácter de resolutivo de ser así considerado, siempre en los tiempos de vigencia definidos dentro de la legalidad.

### **Atribuciones mínimas del consejo escolar**

- Logros de aprendizaje del estudiantado. Esta información debe darse por lo menos una vez al año.
- Informes de resultados de las visitas del Ministerio de Educación, que deben ser comunicados por el director/a en la primera sesión luego de realizada la visita.
- En los establecimientos municipales se debe informar del presupuesto anual, de los ingresos y gastos. Esto generalmente se realiza a inicios de año y el Consejo Escolar puede entregar propuestas. Asimismo, todos los establecimientos que reciben subvención deberán resguardar la información de rendiciones de cuentas por un período mínimo de 5 años, los que estarán a disposición de la comunidad educativa a través de su Consejo Escolar.
- En los establecimientos municipales y particulares subvencionados se debe informar sobre los ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Lo entregará el sostenedor cada cuatro meses, lo que implica que se deben realizar 3 veces al año.
- Debe ser informado sobre la evaluación de los Proyectos de Integración Escolar (PIE).
- Será informado con respecto al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Educativo y el cumplimiento de las obligaciones del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, en el caso que el establecimiento está adscrito a la Subvención Escolar Preferencial.
- El establecimiento educacional deberá informar a las madres, padres y apoderados/as y al Consejo Escolar en su conjunto, la categoría en la que ha sido ordenado.

Deber de ser consultados en:

- Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus modificaciones.
- Metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- La gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director/a anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga dirección al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- Contratos realizados para implementar mejoras necesarias o útiles en el establecimiento educacional (infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del



Proyecto Educativo) que superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultados por escrito al Consejo Escolar.

- Asimismo, en la Ley de Subvenciones respecto de los gastos que tienen fines educativos establece que, el Consejo Escolar debe ser consultado por escrito si las mejoras realizadas en el inmueble del establecimiento son con cargo a créditos bancarios y superan las 1000 UTM.
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades de libre disposición, incluyendo las características específicas de estas.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de su aprobación si se le hubiese otorgado esa atribución.

### **DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Según la Ley N°15 Sobre Violencia Escolar, todos los establecimientos educacionales deben contar con un encargado de convivencia escolar. El encargado o coordinador de convivencia escolar tendrá entre sus funciones principales:

- Ser el responsable de implementar las medidas que determine el consejo escolar, además deberá constar con un plan de gestión.
- Es el responsable de la armonía y regulación de la convivencia escolar, en cuanto a comunidad educativa.
- Debe fomentar la formación transversal en diversas áreas del desarrollo de las personas, junto con sus deberes y derechos.
- Debe promover la comunicación con apoderados y la generación de redes de apoyo comunitarias para el apoyo al estudiantado.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el consejo escolar.
- Establecer vías de comunicación, constantes y estables con toda la comunidad educativa, para abordar temas de convivencia escolar.
- Realizar talleres y jornadas de reflexión sobre convivencia escolar entre estudiantes, en coordinación con docentes jefe.
- Autoevaluar su gestión constantemente.
- Elaborar y/o participar en la ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual.
- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y autocuidado al interior y a la salida del establecimiento.
- Realizar reuniones con el Centro de Alumnos, y con las directivas de curso, para conocer sus inquietudes y lograr acuerdos.



- Estimular y reconocer, a través, de distintos métodos, el cambio en aquellos estudiantes con problemas disciplinarios y reforzar a aquellos que mantienen un buen ambiente de convivencia.
- Elaborar informes del estado de disciplina de los estudiantes, tomando en cuenta aspectos como la motivación, liderazgos positivos y negativos, identidad y compromiso con la institución, entre otras si fuese necesario.
- Participar activamente con los estudiantes en distintas situaciones tales como: recreos, salidas a terreno, competencias, entre otras, estableciendo relaciones cordiales y de ayuda.
- Establecer diálogos seguros, constantes y sinceros con el docente jefe, acerca de la disciplina de su curso, la motivación, liderazgos, positivos y negativos, estados de convivencia, entre otros.
- Prevenir situaciones de conflicto dentro del establecimiento, manteniéndose informado de su acontecer.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el consejo escolar.
- Solidarizar con los estudiantes en situaciones inesperada como incendios, inundaciones, fallecimientos entre otras situaciones emergentes.
- Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine dirección, consejo de profesores o el consejo escolar y aplicar la implementación de medidas acordes.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.

## **PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Plan de Gestión es un instrumento acordado por el Consejo Escolar y busca materializar acciones durante todo el año académico, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica, siempre pensando en organizar y fortalecer nuestro Centro Educacional. En nuestro sitio web, se encuentra a disposición de toda la comunidad educativa nuestro Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

## **PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS**

Para gestionar las acciones que se produzcan en nuestro Centro Educacional, el enfoque institucional, se basa en, evaluar de forma clara las faltas, con sanciones definidas orientadas a ser proporcionadas y que presenten carácter formativo. Lo anterior, se



gestionará a través de nuestros profesionales con conocimientos y experiencia en nuestros métodos de solución de conflictos de forma pacífica. A continuación, se presentan nuestras principales medidas y personal que puede participar en estas instancias.

NEGOCIACIÓN	ARBITRAJE	MEDIACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador de Convivencia Escolar</li> <li>• Dupla Psicosocial</li> <li>• Orientadora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador de Convivencia Escolar</li> <li>• Orientadora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador de Convivencia Escolar</li> <li>• Dupla Psicosocial</li> <li>• Orientadora</li> <li>• Asistentes de patio</li> <li>• Integrante equipo DAE</li> </ul>
<p>Nota 1. Se establece que la participación en estas instancias, siempre buscan la voluntariedad, el acto de forzar situaciones iría en contra de los principios de estos métodos de resolución pacífica y colaborativa de conflictos.</p> <p>Nota 2. Para información específica sobre los métodos dispuestos, puedes revisar el capítulo N°10 de nuestro RICE, en la sección de medidas formativas y reparatorias.</p>		

## ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### Consideraciones

En la actualidad la violencia en el contexto escolar es un tema de relevancia importante, considerando que el maltrato o la violencia se pueden expresar de distintas formas y por distintos medios. El Ministerio de Educación dice: “La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia”.

Dentro del mismo contexto también propone lo siguiente: “Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana”.

Siguiendo con la política Nacional de Convivencia Escolar como establecimiento buscamos promover modos de convivir basados en el trato respetuoso, la inclusión, la participación democrática y colaborativa, y la resolución pacífica y dialogada de los conflictos.



Desde la Ley 20.536 sobre violencia escolar y desde el Ministerio de Educación se extra lo siguiente:

**Buena convivencia escolar:** Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

**Acoso escolar:** 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.

**Agresividad:** se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

**Agresiones físicas:** se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier, eso constituye un agravante significativo.

**Violencia psicológica o emocional:** se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

**Violencia social:** consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.



**Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares:** se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

**Ciberacoso:** conocido también como cyberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

Para entendimiento de esta materia se entenderá que la violencia, maltrato o acoso puede ocurrir de cualquiera de estas formas en el contexto de la comunidad educativa:

- Entre estudiantes.
- Entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados.
- Entre estudiantes y funcionarios del Establecimiento.
- Entre funcionarios y padres, madres y/o apoderados.
- Entre padres y/o apoderados.
- Entre funcionarios del Establecimiento.

### **Estrategias de información, capacitación y prevención**

- Deberá informarse a toda la comunidad educativa la existencia y contenido de nuestro protocolo, las estrategias de prevención y formación, redes de apoyo internas y externas.
- Elaborar de manera participativa normas de funcionamiento de convivencia, tales como: en la asignatura de orientación o consejo de curso en el inicio del año escolar, trabajar con los estudiantes el Reglamento Interno y a partir de este, elaborar un decálogo o las “reglas de oro” del curso.
- En la primera reunión de apoderados con el profesor jefe, trabajar en conjunto la importancia de las normas, su contenido y aplicación.
- En el consejo escolar: analizar y actualizar periódicamente el contenido de las normas descritas en el Reglamento Interno y reflexionar sobre estrategias para potenciar la participación de los distintos actores de la comunidad en la elaboración y cumplimiento de las normas.
- Se asignarán talleres o charlas sobre los tipos de violencia, medios en los que se genera la violencia y resolución de conflictos. Estos talleres se estructurarán según nivel educacional y edad de los estudiantes.



- Realización diaria de actividades como pausas activas, que contienen ejercicios antiestrés, mindfulness y ejercicios de relajación, orientado a bajar los focos de stress que se pueda generar en los bloques académicos.
- Se realizará charlas o talleres enfocado al uso responsable de redes sociales y su impacto en la comunidad educativa.
- Difusión de los tipos de conductas de maltrato, el acoso y el ciberacoso, por ejemplo, se podrá publicar información en el diario mural o vía web institucional.
- Nuestro establecimiento otorgará redes de apoyo para todos los estudiantes que las requieran. Esta información se encuentra disponible en nuestro protocolo de actuación (sección Anexos).

### **REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS**

Nuestro Centro Educativo cuenta con instancias de colaboración, tales como; participación de colaboración con la municipalidad, celebración de festividades étnicas, coordinación Inter escolar para fomentar las actividades educativas y extracurriculares, comunicación con juntas vecinales para apoyar y fomentar actividades culturales.



## **CAPÍTULO 12 - APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

### **APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES**

La aprobación es realizada en diciembre 2025, su actualización y modificación se encuentra sujeta acorde a necesidades, experiencias educativas y normativas vigentes.

### **DIFUSIÓN**

En el momento de determinarse la aprobación, se difundirá a través de la Superintendencia de Educación, plataforma web institucional, primero reunión de apoderados 2026 donde se explicará la importancia de saber de la existencia, ubicación y para qué sirve el RICE y versión impresa. Poniendo como prioridad la difusión a toda la comunidad educativa.

### **ENTRADA EN VIGENCIA**

Se establece para diciembre 2025 y según lo publicado en la plataforma del Ministerio de Educación.



## **CAPÍTULO 13 – ANEXOS: PROTOCOLOS, PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTOS INTERNOS**

### **PROTOCOLO N°1 – Vulneración de Derechos de los Estudiantes**

#### **ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

##### **Consideraciones generales**

Nuestro Establecimiento educacional elabora este documento con el objetivo de hacer valer los derechos de niños, niñas y adolescentes. Está orientado a establecer de forma clara y organizada los pasos a seguir y las responsabilidades para implementar acciones necesarias en caso de existir Vulneración de Derecho que afecten a los/as estudiantes.

Este protocolo está sustentado en la Convención sobre los Derechos del Niño, basados en 4 principios: La no discriminación, El interés Superior del Niño, La Supervivencia, Desarrollo y Protección y la participación.

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

La negligencia es una vulneración de derecho y se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores, cuidadoras o terceras personas, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado o protección tanto física como psicológica que las niñas y niños necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido de diversos ámbitos: alimentación, estimulación, afecto, educación, recreación, salud, higiene, entre otras.

Los indicadores de negligencia pueden asociarse a signos tanto emocionales como comportamentales y físicos de la niña o el niño, como también a indicadores comportamentales de madres, padres, cuidadores o cuidadoras. Es necesario precisar que estas señales de descuido no están relacionadas a dificultades económicas de la familia o cuidadores.



### Indicadores de negligencia emocionales y comportamentales del niño o niña

- La niña o niño indica que no hay ningún adulto o adulta que lo cuide.
- La niña o niño relata alguna situación de descuido por parte de su madre, padre, cuidador o cuidadora.
- Muestra somnolencia permanente.
- Atiende rápidamente ante consultas o solicitudes de personas desconocidas.
- Busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida.
- Presenta tendencia a la apatía y/o señales de tristeza.
- Presenta conductas violentas y/o de autoagresión.
- Presenta irritabilidad y/o ansiedad.
- Presenta sentimientos de desesperanza.
- Presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos.
- Presenta retroceso en el control de esfínter.
- Presenta alteraciones de la alimentación y/o sueño (pesadillas recurrentes).
- Presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras).

### Indicadores de negligencia físicos en la niña o niño

La negligencia física en una niña o niño puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos. Cada una de estas negligencias cuenta con indicadores físicos asociados que se exponen en el siguiente cuadro:

<b>Alimentación</b>	No se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.
<b>Vestimenta</b>	Vestimenta La niña o niño habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad. La niña o niño suele tener sus vestimentas sucias o rotas.
<b>Cuidados médicos y seguridad</b>	Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención medica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña o niño. Ausencia o retraso importante de controles médicos rutinarios. Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres, cuidadores de la niña o del niño.
<b>Supervisión y seguridad</b>	La niña o niño pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto o adulta responsable. Se presentan condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad de la niña o niño.



<b>Educación</b>	Se evidencia inasistencia injustificada y repetida al establecimiento educacional. Retiro tardío o no retiro de la niña o niño del establecimiento educacional y/o de manera injustificada, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto o adulta (bajo los efectos del alcohol o drogas).
------------------	---

### Procedimiento inicial ante detección de vulneración de derecho

- El profesor jefe ante la sospecha o detección de Vulneración de Derecho (Alimento, Higiene, Asistencia, Vestimenta, Salud, Explotación, en contexto de negligencia parental) que se reitera dentro de 2 semanas (14 días) deberá realizar citación de apoderado, advirtiendo y comentando los pasos a seguir en caso de continuar con la vulneración.
- Si el apoderado o adulto responsable indica que presenta alguna dificultad económica, social o emocional, se derivará el caso a la encargada de DAE por parte del docente, para tomar conocimiento y luego esta le asignará el caso a la dupla psicosocial con el fin de que se indague con el docente y con el contexto familiar del estudiante, generando nexos con instituciones externas e interna para brindar apoyo.
- En caso de que no se observe una vulneración y solo sea sospecha, se debe continuar con el seguimiento por parte del docente para realizar observaciones y citaciones durante el trimestre.
- Dentro de estos tres meses, si la acción persistió el docente citará al apoderado y generará un compromiso con el adulto responsable del estudiante y se indicará que durante el siguiente trimestre se seguirá observando al estudiante y verificando que los cambios sean efectivos.
- Si durante este periodo se observa alguna vulneración verídica se procederá a activar protocolo de forma inmediata.
- Al finalizar el segundo periodo de observación si ha existido cambios solo se realizará seguimiento con el docente (anexo de seguimiento).
- Si la acción persiste y continuo hasta terminar el periodo de observación se procede a generar condicionalidad por asistencia (en caso de que la Vulneración sea por inasistencia) por parte de la encargada de DAE y luego se deriva el caso a la dupla psicosocial para que realice seguimiento durante el periodo de los últimos tres meses, generando nexos con instituciones externas cuando sea debido y también realizará 1 visita mensual al estudiante por la observable inasistencia.
- Si durante el tercer periodo no hay cambio quienes están en seguimiento con el caso, avisan a la encargada de DAE y Dirección luego ellas deciden si es pertinente la activación de protocolo.
- La encargada de DAE junto con la directora le solicita a la Trabajadora Social que recabe toda información durante 5 días hábiles desde que se activa protocolo y se le asigna la responsabilidad.



- Al sexto día hábil se le informa al apoderado o adulto responsable de la derivación a OLN (Oficina Local De la Niñez) en conjunto al Tribunal de Familia, por parte de la encargada de DAE, docente y Trabajadora Social.
- En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá poner una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.
- Si los hechos de los que tuvo conocimiento revisten el carácter de violencia intrafamiliar, el Colegio estará obligado a presentar la denuncia ante los tribunales de familia, de acuerdo señala el art. 84 de la ley N° 19.968.

### De la denuncia

- Según, el Artículo 175.-Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 (veinticuatro horas) en el caso de un delito y en el caso de Vulneración de Derecho en un plazo de 3 meses a 6 meses desde el seguimiento.
- En caso de vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes, se establece que el Centro Educacional Santa Rosa del Sur, a través de su Encargada de Convivencia Escolar o en su defecto, algún integrante de la comunidad educativa asignado por ella o por la directora efectuarán derivación a la Oficina Local de la Niñez, y denuncia a carabineros, PDI o al Juzgado de Familia.
- Es responsabilidad de todos los funcionarios denunciar los hechos en caso de presenciar o estar en conocimiento.
- Debe quedar registrado el ingreso de la denuncia a través de acta y por medio del encargado de convivencia escolar, donde se recabará la información necesaria para evaluar y determinar las medidas informativas y de actuación pertinentes a la situación en proceso, recordando que, el establecimiento educacional no investiga delitos, aquello es competencia exclusiva de los organismos públicos competentes.
- En el caso que la derivación sea a OLN (Oficina local de la Niñez) de La Pintana se realizara mediante correo ([olnlapintana@gmail.com](mailto:olnlapintana@gmail.com))
- Las denuncias se realizarán en Juzgado de Familia en la página <https://www.pjud.cl/> en tramites fácil con la clave única.



### **Resolución y pronunciamiento**

- El periodo de observación, seguimiento y apoyo por parte del establecimiento es durante 9 meses, donde si existiese un delito o una vulneración comprobada, se llevará a cabo la derivación y/o denuncia a los tribunales o instituciones competentes dentro de las 24 hr.
- Se establecerá periodos trimestrales para poder generar continuidad y seguimiento, los tres primeros de observación por parte del profesor jefe y generando compromiso. Siguiendo tres meses de seguimiento y si la vulneración es por inasistencia se genera "condicionalidad por asistencia".
- Después del último periodo se generará la denuncia o derivación, recabando información en un periodo de 5 días hábiles y dando aviso al sexto día hábil al apoderado.
- Se da la instancia en cada citación, el apoderado tenga la instancia de comprometerse al cambio, independiente de la derivación o denuncia a realizar.

### **Medidas y forma de difusión para padres, madres y/o apoderados**

- El establecimiento y los responsables de realizar seguimientos, compromisos, condicionalidad cuando corresponde, derivaciones o denuncias debe informar a los apoderados y/o adultos responsables del estudiante. Es su derecho ser informado, escuchado y participar en los ámbitos que corresponda.
- Se informará a los padres, madres y/o apoderados involucrados, de todo lo pertinente al hecho mediante los medios oficiales de comunicación: Aplicación Appoderados, vía telefónica, mail u otro medio de comunicación disponible (dando prioridad según la urgencia y la discreción que amerite) para que asista al establecimiento educacional por medio de una citación oficial, tomando conocimiento de la situación y las medidas a seguir.
- Es de suma importancia seguir el protocolo ante sospecha o en presencia de vulneración de Derecho, donde en primera instancia la citación la genera el profesor jefe, luego se genera en conjunto con la Encargada De Asuntos Estudiantiles y con los que fueron asignados en realizar el seguimiento o en recabar información.

### **Medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados**

En todo momento se deberá:

- Tratar al estudiante con respeto y dignidad.
- Entregar confianza, contención y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual.
- Tener cautela al conseguir información, es decir, no menoscabar al estudiante.



- No enfrentar al estudiante con quien, de acuerdo con la denuncia esta eventualmente menoscabando sus derechos.
- No se divulgará la información recabada, solo estará en conocimiento los docentes entrevistados, Trabajadora social, Psicólogos (de ser necesario) y encargada de Dirección de Asuntos Estudiantil.
- Todo lo ante nombrado es con el fin de resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

### **Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial**

- El Centro Educacional Santa Rosa del Sur siempre velará por los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación.
- En las diversas reuniones de apoderados mediante el apoyo de DAE y coordinaciones académicas, se entregará información de la importancia que tiene el asistir a clases, los beneficios y consecuencias que trae tanto en lo socioemocional, como en lo académico.
- Se entregará información en la misma instancia de reuniones de apoderados, la importancia de velar por los Derechos de los Niños, comprender los procesos y acciones a realizar cuando nos veamos enfrentados a la Vulneración de Derechos.
- Dentro de las clases de orientación y de consejo de curso, se entregará información a los/as estudiantes procurando transmitir de manera contundente, lo fundamental de asistir a clases, los beneficios y consecuencias ante esto en todos los aspectos de su formación educativa y vida personal.

### **Adultos involucrados**

Según lo dispuesto en el Dictamen N°471, del 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia a Fiscalía. Con el objetivo de resguardar la integridad de los estudiantes, sin perjuicio de la presunción de inocencia, se podrá eventualmente y cumpliendo con lo anterior, efectuar la separación de las funciones del responsable, cambios de horarios, puede ser trasladado a otras dependencias o a otras labores, entre otras medidas.



ACCIÓN	INFORMACIÓN	RESPONSABLE
<b>Posible vulneración y observación</b>	El profesor jefe es el encargado de estar constantemente en una observación de sus estudiantes ante alguna Vulneración. (En dos semanas acciones u observaciones reiteradas) O bien, cualquier adulto que ante algún relato o visualiza una Vulneración deberá informar en primera instancia a profesor jefe. Si se trata de delito deberá ser a Encargada de DAE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor jefe</li> <li>• Cualquier miembro de la Comunidad Educativa.</li> <li>• Encargada de DAE. - Dirección</li> </ul>
<b>Periodo de indagación</b>	1. El Profesor jefe registra en anexo de seguimiento, cuál es la Vulneración. (Duración trimestral)	• Profesor jefe.
	2. Citación de apoderado, habiéndose cumplido el plazo de registro. Compromiso de parte de apoderado para un cambio.	• Profesor jefe
	3. Si existe una situación compleja, se indagará y derivará por parte del docente a la Encargada de DAE, para poder gestionar apoyo con redes internas y externas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargada DAE- Dirección</li> <li>• Dupla psicosocial.</li> </ul>
	4. Si no existe una situación compleja y el adulto responsable puede cubrir las necesidades básicas del NNA. Se procede a continuar con el seguimiento (Duración trimestral por segunda vez)	• Profesor jefe.
	5. Terminando los dos procesos, de existir una Vulneración de Derecho por asistencia, se generará una Condicionalidad por Asistencia.	• Encargada de DAE – Dirección
	6. De existir la Vulneración en otro ámbito y persiste se procede a derivar a Encargado de DAE por parte del docente, desde aquí se pide apoyo al equipo psicosocial, para generar redes de apoyo e indagar (dando plazos de los últimos 3 meses) realizando citaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente</li> <li>• Encargada de DAE – Dirección.</li> <li>• Dupla psicosocial.</li> </ul>
	7. Si la Vulneración es por VIF se debe realizar dentro de las 24 hr, recopilando y realizando el informe por parte de la Encargada de DAE gestionando la denuncia en Tribunal de Familia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargada DAE - Dirección</li> <li>• Apoyo Trabajadora Social.</li> </ul>
	8. Después del último proceso, si hay cambio solo se deja como antecedente para un próximo año.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente</li> <li>• Encargada DAE- Dirección</li> <li>• Apoyo Trabajadora Social.</li> </ul>
<b>Activación de protocolo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando la encargada junto con el docente y dupla psicosocial toma conocimiento y detecta una vulneración, se procede a activar protocolo.</li> <li>• Por parte de la Encargada se solicita a Trabajadora Social recabar la mayor información y generar informe para tomar decisiones. (5 días hábiles) .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente</li> <li>• Encargada DAE- Dirección</li> <li>• Trabajadora Social.</li> </ul>
<b>Activar protocolo</b>		



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se comunica el caso a Dirección y a Encargada de DAE, se entrega todos los antecedentes, si se observa alguna Vulneración de Derecho se procede a derivar a OLN (Oficina local de la Niñez) en conjunto de una denuncia Tribunal de Familia.</li><li>• Ante esta decisión de denuncia al día 6 se debe informar al apoderado o adulto responsable de la acción a realizar.</li></ul>	
<b>De la denuncia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De acuerdo con el artículo 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar todos los funcionarios públicos, y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto pública como privada. El no realizar la denuncia, es constitutivo de un delito, cuya pena asociada es una multa.</li><li>• El encargado de Convivencia Escolar (si no está presente, dirección deberá determinar a la persona idónea) debe denunciar a Carabineros, PDI u otra entidad, cuando se encuentren antecedentes que pueda constituir un delito o Vulneración.</li><li>• Se debe proceder a la denuncia en las primeras 24 horas posteriores a la toma de conocimiento por parte del Encargado de Convivencia Escolar, en caso de delito.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargado de Convivencia Escolar. –Dirección</li></ul>
<b>Medidas de protección, resguardo y apoyo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Los involucrados contarán con un debido proceso.</li><li>• Se mantendrá confidencialidad y discreción necesaria para proceder</li><li>• Se guiará en todo momento a los apoderados a mejorar el comportamiento y que comprendan que la finalidad de esta acción como denuncia es con el fin de que le brinden el apoyo en base a las capacidades parentales.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargada de convivencia escolar. -Dirección.</li><li>• Trabajadora Social.</li></ul>
<b>Plazos de seguimiento y toma de decisiones</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Los plazos para poder realizar indagación y seguimiento serán trimestrales hasta el año escolar.</li><li>• En caso de existir cambios en alguno de los trimestres por parte del adulto responsable, se procederá solo a seguimiento sin denuncia o derivación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesor jefe, Encargada de DAE- Dirección- Apoyo psicosocial.</li></ul>
<b>Lugares y teléfonos de interés</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oficina Local de Niñez (OLN), La Pintana, Baldomero Lillo 1827.</li><li>• Fono: 9 93436208.</li><li>• Policía de Investigaciones (PDI), La Pintana, Av. Sta. Rosa 13129.</li><li>• Fono: (56-2) 2708 3348.</li><li>• Fono 2: 134.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asistente social</li><li>• Secretaría</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Carabineros de Chile, La Pintana, 41 Comisaria, Baldomero Lillo 1901.</li><li>• Fiscalía Sur, Gran Av. José Miguel Carrera 3814, San Miguel, Región Metropolitana.</li><li>• Juzgado de Policía Local, La Pintana, Baldomero Lillo 1723.</li><li>• Información adicional en secretaria del establecimiento educacional.</li></ul>	
<p>NOTA: Se debe consignar en leccionario y/o registro de estudiantes o apoderados, cada etapa del proceso y entrevista que se haga. El establecimiento favorecerá siempre la protección del estudiante en situaciones de Vulneración de Derecho.</p>		



## PROTOCOLO N°2 – Agresiones Sexuales

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

#### Consideraciones

- La instancia escolar debe ser un lugar seguro y protector ante situaciones que afecten a niños, niñas y adolescentes (NNA), por lo tanto, el Centro Educacional Santa Rosa del Sur, busca entregar lo anterior mediante una buena convivencia, respetuosa con los derechos asociados a los NNA, formando, capacitando y generando conocimiento preventivo a toda la comunidad educativa.
- Este texto se constituye para cumplir con lo estipulado en la Ley 21.057, poniendo como objetivos prevenir la victimización secundaria de NNA que hayan sido víctima de delitos sexuales y otros delitos graves, evitar toda consecuencia negativa que puedan sufrir con ocasión de su interacción, en calidad de víctimas, con las personas o instituciones que intervienen en las etapas de denuncia, investigación y juzgamiento de delitos, finalmente, resguardar los derechos de la infancia asegurados en la Constitución Política de la República, en la convención sobre los Derechos del Niño y en los diversos estándares internacionales para la protección de NNA víctimas y testigos de carácter sexual.
- Se entenderá un hecho pertinente a este protocolo lo siguiente: constituyen agresiones de carácter sexual ocurridas dentro del contexto educativo, aquellas acciones proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento de él o la afectada, que se materialice a través de cualquier medio, presencial o digital, dentro o fuera del establecimiento educacional, que provoque un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

#### Procedimiento inicial de manejo de denuncias

- Recepción de la denuncia.
- El responsable (adulto) de la recepción de la denuncia deberá entregar los antecedentes al Encargado de Asuntos Estudiantiles (DAE), que de ser necesario derivará al afectado a un centro de salud, si no existiera disponibilidad inmediata, deberá entregarse la denuncia a un coordinador DAE o un integrante del equipo DAE, y si no fuera posible lo anterior, dirección dispondrá del personal idóneo para la recepción de la denuncia.
- El acompañamiento inicial será por parte del equipo de profesionales conforme a este protocolo (DAE – Dupla psicosocial - Primeros Auxilios).



- El acompañamiento debe ser en condiciones de privacidad, confidencialidad y seguridad. Con esto asegurar y evitar cualquier forma de victimización secundaria del NNA.
- Se informará a la dirección y a los docentes jefe de los involucrados, dejando en acta la situación.
- Se informará a los apoderados involucrados mediante los medios oficiales de comunicación del establecimiento educacional: Aplicación *Appoderados*, vía telefónica, mail u otro medio de comunicación disponible, para que asista al establecimiento educacional y tome conocimiento de la situación y las medidas iniciales.

### De la denuncia

- La denuncia debe proceder en caso de existir agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual y en caso de vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes, donde se establece que en el Centro Educacional Santa Rosa del sur el encargado de DAE general o en su defecto, algún integrante de la comunidad educativa con las competencias necesarias efectuarán la debida denuncia en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal. Cumpliendo con lo establecido en el art. 175 del Código Procesal Penal.
- Es responsabilidad de todos los funcionarios denunciar los hechos a los tribunales de familia.
- La denuncia la puede llevar a cabo cualquier persona.
- Si el apoderado del afectado realiza la denuncia antes que el establecimiento, debe dar aviso y dejar constancia en el establecimiento educacional de lo realizado.
- De ser necesario, no se requerirá autorización de la familia para cumplir con la obligación legal del establecimiento de realizar la denuncia.
- Debe quedar registrado el ingreso de la denuncia a través de acta y por medio del encargado de convivencia escolar, donde se recabará la información necesaria para evaluar y determinar las medidas informativas y de actuación pertinentes a la situación en proceso, recordando que, el establecimiento educacional no investiga delitos, aquello es competencia exclusiva de los organismos públicos competentes.

### Resolución y pronunciamiento

- La denuncia debe ser realizada dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de los hechos ocurridos.
- Se establecerá un plazo de 120 horas (5 días hábiles) para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos por parte del establecimiento educacional.



- Se establecerá un plazo de 120 horas (5 días hábiles) para apelación o descargo, posterior a la resolución y pronunciamiento de los hechos ocurridos.

### **Medidas y forma de difusión para padres, madres y/o apoderados**

- El establecimiento debe contactarse con el apoderado una vez que se haya recibido la develación. Es su derecho ser informado, escuchado y participar en los ámbitos que corresponda.
- Se mantendrá en absoluta confidencialidad la identidad de padres, madres y/o apoderados involucrados.
- El establecimiento entregará el acompañamiento necesario (según proceda) a la familia y/o apoderado de las partes involucradas, debido a que somos parte del proceso reparatorio.
- Se informará a los padres, madres y/o apoderados involucrados, de todo lo pertinente al hecho mediante los medios oficiales de comunicación: Aplicación *Appoderados*, vía telefónica, mail u otro medio de comunicación disponible (dando prioridad según la urgencia y la discreción que amerite) para que asista al establecimiento educacional por medio de una citación oficial, tomando conocimiento de la situación y las medidas a seguir.
- En la primera entrevista con el padre, madre o apoderado deberá estar presente el encargado de DAE general y/o un coordinador de DAE, un integrante de la dupla psicosocial y el docente jefe.
- Es un deber informar a las partes involucradas las directrices a seguir por parte del establecimiento educacional.
- Se establece que padres, madres y/o apoderados deben tener conocimiento que la información con respecto a este tipo de situaciones será difundida de forma respetuosa, discreta y solamente en vías de colaborar, haciendo más expedita la investigación. Esta información se difundirá; vía citación de apoderados (dependiendo la gravedad de la situación), evaluación en consejo escolar aquellas situaciones sujetas a denuncias judiciales y mediante reuniones de apoderados generales y preventivas.

### **Resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados**

- El centro Educacional Santa Rosa del Sur se compromete a resguardar la identidad de los afectados en todo momento, evitando la revictimización de estos.
- Los afectados pueden estar acompañados de sus padres o apoderados en todo momento, si así lo requieren.
- Los afectados tienen el derecho a ser escuchados.



- Se evitará tajantemente exponer la experiencia de los afectados frente al resto de la comunidad educativa.
- No se interrogará o indagará de manera inoportuna sobre los hechos, de manera de facilitar el desarrollo de la investigación y proteger a los afectados.

### **Medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados**

- Se entregará medidas de contención y acompañamiento por parte de docente jefe y equipo DAE.
- Se mantendrá en absoluta confidencialidad, discreción y seguridad la situación o hecho.
- DAE mantendrá comunicación constante con las partes involucradas y procurará apoyar en la salud mental de los involucrados por parte de la Dupla Psicosocial.
- De ser necesario se podrá derivar a programas de atención como Oficina Local de La Niñez (OLN), Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Consultorio de Atención Primaria, Centro de Atención de Violencia Intrafamiliar, entre otros.
- Se considerarán postergación de evaluaciones y trabajos.
- Se considerará flexibilización horaria de ser necesario.
- Se considerará tutorías en caso de requerir.

### **Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial**

- Nuestro Centro Educacional velará por los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación.
- Por parte de Orientación se impartirán periódicamente charlas informativas de autocuidado y sexualidad para todo el establecimiento, según niveles de escolaridad y/o grado de madurez.
- En clases de orientación, los docentes a cargo realizarán actividades o clases orientadas a temas preventivos y de crecimiento personal, tales como desarrollo de las emociones, autoconocimiento, autocuidado y otras.
- De manera de mantener apoyo constante en todo momento, se dispondrá de acompañamiento psicopedagógico.

### **Adultos involucrados**

- Si el violador o abusador/a es un adulto externo al establecimiento, cualquier adulto del Establecimiento Educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en



conocimiento el hecho en el menor tiempo posible, al encargado de DAE o Integrante de Dupla psicosocial, de no prosperar las alternativas anteriores dirección tomará las acciones pertinentes.

- Si una violación o abuso sexual sucede al interior del establecimiento, se deberá trasladar de inmediato a la víctima a un centro de salud, realizar la denuncia inmediata, de los hechos ante las instituciones competentes, retener al agresor para que sea detenido por Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI).
- En caso de existir objetos (ropas u otros) vinculados al delito, evitar manipularlos y guardarlos en una bolsa cerrada.
- En caso de que se estime que el estudiante se encuentra en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, a través de Carabineros de Chile o la PDI, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el estudiante.
- Será de competencia de los Tribunales de Justicia, desarrollar el proceso investigativo y sancionador del acusado, si se comprobaran los hechos.
- El Establecimiento Educacional pondrá a disposición de la Fiscalía y los Tribunales competentes los antecedentes que recoja.
- DAE se preocupará por la salud mental del estudiante, constatando que haya habido derivación a especialistas del área y trabajarán talleres y charlas con el curso al que pertenece la víctima, para garantizar apoyo y acogida a éste(a).
- Se dispondrá de medidas pedagógicas en conjunto con docente/a jefe buscando las estrategias formativas y didácticas para seguir, y estas se darán a conocer en consejo de docentes.
- Se monitoreará el avance de la víctima y/o la familia, por parte de DAE y docente/a jefe.
- Si después de las acciones descritas, en el contexto de lo ocurrido el/la estudiante no presenta mejora en el tiempo, se buscará junto a la familia o tutores otra unidad educativa que lo/a acoja y le permita reiniciar su Proceso Académico.
- De ocurrir un ilícito de abuso, este se informará a la Superintendencia de Educación.
- Si el violador o abusador/a es un adulto de la comunidad educativa, se deberá trasladar de inmediato a la víctima a un centro de salud, se tomarán todas las medidas cautelares pertinentes con los involucrados y respetando el debido proceso.
- De inmediato se procederá a separar al inculpado de sus funciones realizándose la denuncia respectiva a Carabineros o PDI correspondiente, quienes en conjunto con la Unidad Educativa recabarán los antecedentes, y se continuarán los pasos del ítem (Si el violador o abusador/a es un adulto externo al establecimiento).
- Si el violador o abusador/a es una persona extraña a la familia y al establecimiento: el Equipo DAE, debe realizar una entrevista con la familia e informar de la situación, luego identificar a un adulto protector y explicarle las medidas que el establecimiento educacional tomará. Es fundamental que ese adulto se haga parte de la tarea de proteger al afectado(a). (Procedimiento del ítem inicial si es necesario).



- Si la violación o el abuso es entre estudiantes del establecimiento: Es de vital importancia tener en consideración que, si se sospecha o se tiene la certeza de que está ocurriendo esta situación, es necesario resguardar la integridad de los/as implicados y asegurar el bienestar psicológico y físico de cada involucrado. Se debe realizar una entrevista con las familias, explicándoles la situación y cuáles son las medidas que se llevarán a cabo.
- Dentro de estas medidas está poner en conocimiento de esta situación a Carabineros o PDI, de la misma manera, se solicitará apoyo a instituciones que trabajen con niños y adolescentes vulnerados con el propósito de proteger y resguardar la integridad de los estudiantes (Procedimiento del ítem inicial).

### Cuadro síntesis activación protocolo

ACCIÓN	PROCEDIMIENTO	ENCARGADO
<b>Denunciante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La denuncia la puede ejecutar cualquier miembro de la comunidad educativa, pudiendo ser el afectado, un testigo u otro.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adulto que toma conocimiento de la situación</li></ul>
<b>Recepción de la denuncia y medidas iniciales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entrega de antecedentes a Encargado de DAE, coordinadores de DAE o Dupla Psicosocial</li><li>• Acompañamiento a las partes involucradas</li><li>• Entrega de información recabada a autoridades, dirección y padre, madre o apoderados.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargada de Convivencia Escolar</li><li>• Coordinadores DAE</li><li>• Dupla Psicosocial</li><li>• Primeros Auxilios</li></ul>
<b>Denuncia</b>	<p><b>ACTIVAR PROTOCOLO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Debe proceder en caso de existir agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual, en caso de vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes.</li><li>• Es obligación realizar la denuncia a autoridades correspondientes dentro de las primeras 24 horas desde que se conoce el hecho.</li><li>• Registro de ingreso de la denuncia a través de acta por medio de coordinación de convivencia escolar, donde se recabará la información necesaria para evaluar y determinar las medidas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargada Convivencia Escolar</li><li>• Coordinadores DAE</li><li>• Dupla Psicosocial</li></ul>



	<p>informativas y de actuación pertinentes a la situación en proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informar a Dirección sobre todos los antecedentes relacionados a la denuncia.</li></ul>	
<b>Medidas de resguardo estudiantil</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El establecimiento tomará las medidas necesarias en base a la tranquilidad y buen desarrollo del proceso investigativo, algunas medidas dependiendo de la situación son:</li><li>• Postergación de evaluaciones y trabajos.</li><li>• Flexibilización horaria.</li><li>• Apoyo en salud mental por parte de dupla psicosocial.</li><li>• Derivación a instituciones externas.</li><li>• Si es adulto el victimario, se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional.</li><li>• Si es funcionario el victimario, se procederá a separación del adulto con el estudiante.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinadora Convivencia Escolar</li><li>• Coordinadores DAE</li><li>• Dupla Psicosocial</li><li>• Docente jefe</li></ul>
<b>Resguardo de los afectados</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Siempre se respetará la privacidad, identidad y dignidad del afectado/a</li><li>• Dar conocimiento de la situación a los padres, madres o apoderados de las partes involucradas.</li><li>• Dar la posibilidad de ser escuchadas ambas partes.</li><li>• Respeto a los principios que inspiran el sistema educativo.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargada Convivencia Escolar</li><li>• Coordinadores DAE</li><li>• Dupla Psicosocial</li><li>• Otros integrantes equipo DAE</li></ul>
<b>Plazos investigativos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De manera interna, el inicio de la investigación, será cuando se registre en acta la denuncia.</li><li>• Para dar una resolución sobre el caso se establecen 5 días hábiles (120 horas), pudiendo extenderse según procediera.</li><li>• Instancia de apelación o descargo, 5 días hábiles (120</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Directora Centro Educacional</li><li>• Encargada Convivencia Escolar</li><li>• Coordinadores DAE</li><li>• Dupla Psicosocial</li></ul>



	horas) posterior a resolución final.	
<b>Cierre de la investigación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se informará a las partes involucradas, las medidas de resguardo, medidas académicas, sanciones y otras, según corresponda.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargada Convivencia Escolar</li><li>• Coordinadores DAE</li><li>• Dupla Psicosocial</li></ul>
<b>Lugares de denuncia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• OLN La Pintana, Baldomero Lillo 1827 Fono: 9 93436208</li><li>• Denuncia de Maltrato Fono: 800730800</li><li>• 41 comisaría de La Pintana, Baldomero Lillo 1901</li><li>• Denuncia segura Fono: 6004000103</li><li>• Fiscalía (Call center) Fono: 6003330000</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mas información con Secretaría</li></ul>
<b>Centros asistenciales de referencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cefam Nueva Extremadura</li><li>• Hospital Dr. Sotero del Rio</li><li>• Hospital Padre Hurtado</li></ul>	Más información con primeros auxilios



## PROTOCOLO N°3 – Situaciones de Alcohol y Drogas

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

#### Consideraciones generales

Nuestro centro educacional, dentro de sus principales compromisos, considera la prevención como un eje fundamental para el desarrollo integral por parte de los estudiantes de nuestra comunidad educativa, derivado de lo anterior, es que se proporcionan estrategias preventivas enfocadas en autocuidado, protección y bienestar integral de los estudiantes, con el objetivo de reducir y abordar de la forma más adecuada situaciones relacionadas al alcohol y drogas. Para tener un mejor entendimiento de este contenido, se definirán algunos conceptos:

- **Droga:** según la Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como toda sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo puede alterar de algún modo el Sistema Nervioso Central, generando modificaciones en el estado de conciencia, de pensamiento, de estados de ánimo y funciones motoras.
- **Drogas estimulantes:** Este tipo de drogas acelera el funcionamiento normal del Sistema Nervioso Central, provocando desde una mayor dificultad para dormir hasta un estado de activación elevada. Algunos ejemplos son anfetaminas, cocaína y pasta base.
- **Drogas depresoras:** las drogas depresoras disminuyen o desaceleran el funcionamiento del sistema nervioso central, provocando desde la desinhibición hasta el coma en un proceso progresivo de adormecimiento cerebral. Aquí se incluyen el alcohol, tranquilizantes y la heroína.
- **Drogas alucinógenas:** Este tipo de drogas alteran gravemente el funcionamiento del Sistema Nervioso Central, trastocando la percepción de la realidad, del estado de ánimo y de los procesos de pensamiento. Algunos ejemplos de este tipo de drogas son Hongos alucinógenos, LSD, LSA (amida de ácido D-lisérgico), Triptaminas alucinógenas, Dimetiltriptamina (DMT), PCP (Fenciclidina), Ketamina (disociativa con potencial alucinógeno. Principales ejemplos se encuentran derivados de clonazepam, Alcohol, marihuana, Cannabinoides sintéticos, Heroína, Desmorfina, Fentanilo y sus derivados.
- **Contención y derivación:** Trabajo en redes con Centros de Salud Familiar o instituciones de rehabilitación en el caso que alguno(a) presente cierto grado de dependencia producto del uso de drogas lícitas o ilícitas.
- **Normas y procedimientos:** Reglas que se establecen en el Manual de Convivencia relacionadas con las drogas, que derivan en pasos seguir en situaciones en que se incumplan.
- **Adicción:** La adicción es una condición caracterizada por la búsqueda y consumo repetitivos y compulsivos, de drogas, alcohol u otras sustancias similares, pese de las



consecuencias negativas tanto mentales y físicas como sociales. El adicto o consumidor será considerado como enfermo y tratado como tal.

- **Porte:** Entenderemos por portador a quien entre sus objetos personales tiene una cantidad de sustancias prohibidas para su consumo personal o de distribución (sin autorización debida, ejemplo una orden médica).
- **Porte y tráfico:** Entenderemos en este caso como persona (estudiante, personal del establecimiento o padre y apoderado) que de forma consciente e intencionada tiene en su poder sustancias ilícitas con el fin de comercializarlas. Esto implica cantidades y variedades diversas.

La Ley N°20.000, sanciona como delito el tráfico ilícito, transporte, producción, entre otros puntos.

Por lo tanto, trafican los que, sin autorización, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten.

Acorde con las Políticas de Gobierno desarrolladas a través de la institución SENDA, hemos establecido un protocolo de actuación al interior de nuestra comunidad educativa, a la luz de los valores, principios, metas y objetivos consignados en nuestro PEI.

En consecuencia, con ellos y dado que nuestra comunidad educativa se encuentra inmersa en un sector socio cultural de vulnerabilidad en donde el consumo o adicción, porte y tráfico de drogas ilícitas son una realidad, es que nos compete generar una postura institucional frente a la temática y generar estrategias de prevención y sanción que permitan mantener a nuestra comunidad educativa en armonía.

Finalmente, se entenderá por tráfico de drogas o microtráfico (menor cantidad), a quienes transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración y a quienes induzcan, promuevan o faciliten el consumo a tales sustancias, todo lo anterior sin tener la debida autorización para lo establecido. El porte y consumo de alcohol (droga lícita), tabaco en el establecimiento (ilícito), alimentos o bebidas que se elaboran con cualquier tipo de sustancias consideradas droga (lícita o ilícita), se encuentra prohibido dentro y en las inmediaciones de nuestro centro educacional.

### **Medidas preventivas**

La definiremos como la anticipación a la aparición de los problemas. Como estrategia hemos asumido la aplicación del Continuo Preventivo creado y distribuido por SENDA, el cual se aplica en la asignatura de Orientación y/o en los Consejos de Curso. La idea fundamental es promover conductas de autocuidado evitando el consumo de drogas y alcohol, y fortaleciendo la conducta de rechazo a la oferta de estas sustancias. Se incluirá



campañas de información sobre el cuidado preventivo del consumo de drogas en reuniones de apoderados o a través de folletos o trípticos.

ACCIÓN	INFORMACIÓN	RESPONSABLE
<b>Denunciante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La denuncia podrá realizarla cualquier miembro de la comunidad educativa, en calidad de involucrado, afectado, víctima, testigo u otro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cualquier miembro de la Comunidad Educativa.</li> </ul>
<b>Recepción inicial de la denuncia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encargado de Convivencia Escolar, un integrante de DAE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encargado de Convivencia Escolar o integrante equipo DAE</li> </ul>
<b>Medidas iniciales de seguridad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ante la evidencia de consumo, porte u otro tipo de acto relacionados a alcohol y/o drogas se requisará la sustancia en cuestión.</li> <li>Se trasladará a él/la o los involucrados a DAE.</li> <li>Se informará a dirección y a los apoderados de los involucrados a través de los medios oficiales de comunicación del establecimiento, considerando la discreción y urgencia que requiere la situación, para que asistan al establecimiento educacional a tomar conocimiento de la situación.</li> <li>Se entrevista a él/la o los involucrados a cerca de la situación, para obtener información sobre el tipo de sustancia y de ser necesario prestar ayuda de primeros auxilios o alguna derivación.</li> <li>Se optará a ayuda de la Dupla psicosocial en caso de requerir apoyo y/o contención.</li> <li>El estudiante deberá ser retirado por su apoderado luego de los pasos anteriores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encargado de Convivencia Escolar.</li> <li>Dupla Psicosocial.</li> </ul>
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block; text-align: center;"> <b>ACTIVACIÓN PROTOCOLO</b> </div> <p><b>Activación de Protocolo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inicio de activación de protocolo, cuando el encargado de Convivencia Escolar toma conocimiento de la situación, encontrando <b>signos</b> de porte, consumo, venta u otra acción que involucre drogas en el o los afectados, valorando la situación, que representa una falta de carácter gravísima.</li> <li>Se informa oficialmente a dirección y docente jefe del o los involucrados.</li> <li>Se deja registro escrito de la entrevista a estudiantes (si fuera el caso) y apoderados. Se registrará expediente escrito sobre la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encargado de Convivencia Escolar.</li> <li>Docente jefe.</li> </ul>



	situación y consignar toda la situación en su debido orden.	
<b>Deber de Denunciar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De acuerdo con el artículo 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar todos los funcionarios públicos, y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto pública como privada. El no realizar la denuncia, es constitutivo de un delito, cuya pena asociada es una multa.</li><li>• El encargado de Convivencia Escolar (si no está presente, dirección deberá determinar a la persona idónea) debe denunciar a Carabineros, PDI u otra entidad, cuando se encuentren antecedentes que pueda constituir un delito, considerando el contexto educativo y la armonía de la comunidad educativa.</li><li>• Se debe proceder a la denuncia en las primeras 24 horas posteriores a la toma de conocimiento por parte del Encargado de Convivencia Escolar.</li><li>• Si un apoderado, padre o madre realiza la denuncia antes que el colegio, debe entregar esa información de manera comprobable al establecimiento educacional.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargado de Convivencia Escolar.</li></ul>
<b>Medidas de protección, resguardo y apoyo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Los involucrados contarán con un debido proceso.</li><li>• Se mantendrá confidencialidad y discreción necesaria para proceder ante una situación que involucre alcohol y drogas.</li><li>• Para mantener la armonía de la comunidad educativa se podrá consignar medidas reparatorias, de resguardo u otra que se encuentre estipulada en nuestro RICE (sección faltas y medidas disciplinarias).</li><li>• Informar todos los pasos a seguir por parte del establecimiento educacional con los involucrados y sus apoderados, en caso de proceder.</li><li>• Apoyo por parte de la Dupla psicosocial.</li><li>• Apoyo pedagógico.</li><li>• Apoyo para acudir a instituciones externas, si procede.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargado de Convivencia Escolar.</li><li>• Dupla psicosocial.</li></ul>



<b>Plazos investigativos internos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se establece que el centro educacional <b>no investiga delitos</b>, eso es competencia exclusiva de las autoridades competentes. Toda investigación interna tiene orientación del ámbito de la convivencia escolar y educativa.</li><li>• Desde que se recepciona la denuncia con el Encargado de Convivencia Escolar, nuestro establecimiento educacional tiene 5 días hábiles para realizar una investigación interna.</li><li>• Al final del periodo investigativo el establecimiento educacional tendrá 2 días hábiles para informar de las medidas y disposiciones a los involucrados. Se realizará mediante citación a todos los involucrados, si procediera.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargada de convivencia escolar.</li></ul>
<b>Cierre de la investigación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De existir conformidad por parte de los involucrados se procederá a cerrar la investigación interna y su expediente escrito será revisado por última vez por dirección y encargado de convivencia escolar, generando las observaciones finales.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección</li><li>• Encargada de convivencia escolar.</li></ul>
<b>Plazos de apelación y cierre final</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La apelación se llevará a cabo, en caso de no conformidad por una o más partes involucradas que no estén conformes con las medidas.</li><li>• La resolución final, tendrá un periodo de 5 días hábiles posterior a la resolución de la investigación.</li></ul>	
<b>Lugares y teléfonos de interés</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oficina Local de Niñez (OLN), La Pintana, Baldomero Lillo 1827. Fono: 9 93436208.</li><li>• Policía de Investigaciones (PDI), La Pintana, Av. Sta. Rosa 13129. Fono: (56-2) 2708 3348.</li><li>• Carabineros de Chile, La Pintana, 41 Comisaria, Baldomero Lillo 1901.</li><li>• Fiscalía Sur, Gran Av. José Miguel Carrera 3814, San Miguel, Región Metropolitana.</li><li>• Juzgado de Policía Local, La Pintana, Baldomero Lillo 1723.</li><li>• Información adicional en secretaria del establecimiento educacional.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asistente social</li><li>• Secretaría</li></ul>



NOTA: Se debe consignar en leccionario y/o registro de estudiantes o apoderados, cada etapa del proceso y entrevista que se haga. El establecimiento favorecerá siempre la protección del estudiante en situación de riesgo por consumo de drogas y entiende que un menor de edad involucrado es una víctima y otorgará todas las facilidades para su permanencia en el establecimiento educacional o en el sistema escolar y para el tratamiento en instituciones especializadas.



## **PROTOCOLO N°4 – Accidentes Escolares**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON ACCIDENTES ESCOLARES EN EL ESTABLECIMIENTO**

El protocolo de accidentes escolares forma parte del Plan de Seguridad Escolar, el cuál cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

El Decreto Supremo N°313 incluyó en la Ley N°16.744, es el derecho a beneficios en los accidentes ocurridos durante los estudios o prácticas educacionales.

#### **Consideraciones**

El seguro escolar protege a todos los/as alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria.

Todo accidente deberá ser declarado en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente escolar, el cual lo emitirá la encargada de primeros auxilios, con las especificaciones correspondientes.

Los padres, madres y apoderados deben ser informados por el establecimiento educacional siempre que ocurra un accidente escolar, para que esto sea lo más eficaz posible, cada apoderado deberá tener los números de emergencia actualizados como corresponda.

Los padres, madres y apoderados deben conservar la copia de la denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica para eventuales futuras atenciones.

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de sus clases o los sufridos en el trayecto, tanto de ida como de regreso.

El seguro cubrirá hasta que el estudiante este completamente sano/a.

Personal de primeros auxilios cuenta con una planilla en la cual se especifica la previsión que le pertenece a cada estudiante de cada ciclo, para mayor claridad de su apoderado.

#### **Procedimiento de activación de accidente escolar**

- Persona a cargo, docente o asistente que presencie el accidente como primer adulto debe hacerse responsable hasta que llegue personal de primeros auxilios.
- Personal de primeros auxilios comienza la intervención, en donde evalúa al estudiante y realiza atención primaria, hasta poder ser trasladado a primeros auxilios.



- En caso de necesitar, uso de silla de ruedas o tabla espinal, se solicitará colaboración a personal de DAE presente, incluyendo apoyo para el traslado y la inmovilización de ser necesario, resguardando siempre la integridad física del estudiante.
- Una vez instalados en primeros auxilios, continuará la atención en la cual se da aviso al apoderado para realizar el retiro del estudiante e ser necesario y se realiza la declaración de accidente escolar.

### **En caso de traslado a un centro asistencial**

- Al momento que se avisa al apoderado que el estudiante sufre un accidente, en el cual debe ser trasladado a un centro de urgencia, se notifica en secretaría, quien se encarga de solicitar un transporte, el cual será puesto a disposición del apoderado para el acompañamiento y traslado del estudiante.
- En el caso de que el apoderado por tiempo o por no comunicación no llegue al establecimiento y se necesite el traslado, se notificará a personal destinado (asistente de DAE) en acompañamiento, el cual debe acompañar al estudiante hasta la llegada del apoderado, para luego retornar a sus funciones.
- En caso de que el apoderado no llegue al centro asistencial, la asistente a cargo del estudiante deberá retornar junto con él al establecimiento educacional.
- La Ley 21.156 que establece la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en los establecimientos y recintos que lo indica. En el caso que implique riesgo vital del estudiante, en el cual no presente signos vitales, en primera instancia se solicita el llamado de la ambulancia (en este caso lo realiza el adulto responsable de la comunidad educativa más cercano al incidente) indicando lo sucedido y explicado por el personal capacitado (Primeros Auxilios), mientras que se comienza a realizar Maniobra de RCP (Reanimación Cardio Pulmonar) y en su defecto el Desfibrilador hasta la llegada de la ambulancia.
- En todo el procedimiento desde primeros auxilios se llevará constante comunicación con apoderados.

### **Las prestaciones médicas que incluye el seguro son las siguientes:**

- Atención Médica, Quirúrgica y Dental.
- Gastos de traslado y cualquier otro gasto necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- Hospitalización.



### Este beneficio protege a los/as estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

- Sus estudios o en la realización de su práctica profesional.
- En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional.
- La atención la entregan los servicios de urgencia u hospitales de servicios públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente, que en este caso sería el Servicio de urgencia Nueva Extremadura de la Pintana.



### Solicitud de cuota mortuoria por accidente escolar

#### Descripción

Es el monto en dinero que se paga por una sola vez a la persona o institución que se hizo cargo de los funerales de un estudiante fallecido a causa de un accidente escolar. El monto del beneficio equivale a tres ingresos mínimos para fines de no remuneraciones. Es importante señalar que la cuota mortuoria por accidente escolar se paga por una sola vez.

#### ¿A quién está dirigido?

Persona o institución que se hizo cargo de los funerales de un o una estudiante fallecido o fallecida a causa de un accidente escolar. Se recuerda que:



- Una tercera persona puede realizar el trámite de solicitud de la cuota mortuoria escolar, a través de un poder simple otorgado por la persona o institución que se hizo cargo de los funerales de un/a estudiante fallecido/a.
- Un tercero podrá cobrar la cuota mortuoria escolar sólo si se presenta un mandato notarial otorgado por la persona o institución que se hizo cargo de los funerales de un estudiante fallecido.

### ¿Cuáles son los documentos requeridos?

- Poder simple si el trámite se realiza a través de una tercera persona.
- Poder o mandato notarial si la voluntad es que un tercero cobre la cuota mortuoria escolar.
- Declaración individual de accidente escolar (DIAE).
- Parte policial del accidente, cuando éste es de trayecto.
- Original y tercera copia de la factura extendida por la empresa funeraria a nombre de la persona o institución que se hizo cargo de los gastos funerarios.
- Declaración jurada simple de contrato del servicio funerario.
- Formato FUTPEC, indicando en la opción Cuota Mortuoria Escolar.

En el caso que la persona solicitante no pueda dejar la documentación de los gastos funerarios en original, se podrá excepcionalmente recepcionar fotocopias legalizadas ante notaria de las correspondientes facturas.

### ¿Cómo y dónde hago el trámite?

#### En Línea

- Haga clic en “ir al trámite en línea”.
- Revise los documentos necesarios para la solicitud del trámite.
- Al tener la documentación necesaria, pinche “Realiza tu trámite aquí”.
- Complete el formulario con los datos requeridos.
- Haga clic en enviar. El sistema le enviará un correo electrónico indicando que su requerimiento fue enviado con éxito y le entregará un número de caso.



#### En Sucursal

- Reúna los antecedentes requeridos.
- Diríjase a una sucursal del Instituto de Seguridad Laboral (ISL).
- Explique el motivo de su visita: Solicitar beneficio económico, Cuota Mortuoria por Accidente Escolar.
- Entregue los antecedentes requeridos.
- Como resultado del trámite habrá solicitado un beneficio económico de Cuota Mortuoria por Accidente Escolar. Obtendrá una respuesta en un plazo de 30 días contando desde la presentación total de los documentos requeridos.



## **PROTOCOLO N°5 – Desregulación Conductual y Emocional en Ámbito Escolar**

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR**

#### **Introducción**

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar 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.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Nueva Política de Convivencia Escolar (2019).

#### **Consideraciones generales**

##### **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 lo 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/ha 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 encargados serán personas a las cuales les motive este tipo trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, y estén preparados para su manejo.

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 del Programa de Integración Escolar (PIE), en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, se debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso que se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

## 3. Contratos de contingencia:

Documento en el cual se establece por escrito la intervención que se llevará a cabo con el NNAJ, cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento, los encargados y acompañantes (interno y externo) y estipular indicadores en los que el /la estudiante muestre señales de desregulación conductual o emocional.

## Prevención

El equipo y adultos a cargo deberán realizar las siguientes acciones para la prevención de episodios de desregulación:

**1.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:** cuando se puedan reconocer las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:

- **En el caso de estudiantes del espectro Autista**, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a 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.
- **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.

- **En el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol**, luego de un consumo intenso y prolongado, se podría reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.
- **En estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta**, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

**2.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:** La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo (citar al apoderado para informar del contrato de contingencia), prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Específicamente en el nivel de Educación Parvulario en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían:

- Síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal.
- Número de eventos estresantes vividos por el/al cuidador/a principal. c) Enfermedades crónicas del estudiante.
- Escasez de 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:** con alguna actividad que esté muy a mano, por 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:** se preguntará directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas serán adaptadas a la edad y condición del estudiante.

Algunos ejemplos de funcionabilidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea



escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

**5.- Otorgar, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso:** en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNAJ y su familia (a través de citación de apoderado y firmar contrato de contingencia), tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

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

Para esto se debe tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos, deben compartir con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, se pueden utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante.

Siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario se podría reforzar otra; y que debe reforzar de manera similar por todos/as, no sirve si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

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

Para casos específicos, como por ejemplos estudiantes con diagnóstico de Trastorno del espectro autista, es necesario efectuar con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales se establezca por escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento.

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



## Intervención, según nivel de intensidad

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

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

Algunas intervenciones pueden ser:

- **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 ténpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- **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.
- **Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas**, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- **Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a 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.
- **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. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:



- **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. Otras, no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)
- En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.
- Paralelamente, 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 un 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:**

Algunas de las intervenciones en esta etapa pueden ser:

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. 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.
- 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:
- Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.



- 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 miran a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

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

Existirán tres encargados de la situación, los que serán designados por el establecimiento:

Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, debe tener un vínculo previo de confianza con el/a estudiante.

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

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

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

Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros) Al finalizar, se deberá dejar registro de la intervención en Bitácora (Anexo al protocolo) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

El establecimiento educacional cuenta con acciones de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional- conductual.

- Comité Psicosocial
- Pausas activas
- Capacitaciones socioemocionales

Cabe mencionar, que los encargados y acompañantes quedarán registrados en el contrato de contingencia que firmará el apoderado, y, en el caso de cambiar a dichos profesionales, se deberá crear nuevo contrato de contingencia el que nuevamente deberá ser informado y firmado por el apoderado.



### 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.

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

Cabe señalar, que para llevar a cabo la etapa 3 de intervención, el consejo escolar en conjunto con la familia deberá deliberar si es la decisión más pertinente para él o la estudiante.

Consideraciones para la implementación de las etapas descritas, es muy importante:

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



que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

- Finalmente, como último paso, se dará aviso a los apoderados de los estudiantes que vieron o participaron en la situación mediante un comunicado a través de la aplicación *appoderados*. Este comunicado hará referencia a la situación ocurrida, pero siempre bajo el principio de confidencialidad, es decir, se explicará la situación y su manejo, pero no se expondrá la identidad de ningún estudiante o participantes, entregando discrecionalidad y confidencialidad ante una situación de estas características, lo anterior con el objetivo de transparentar a los apoderados y a la vez concientizar situaciones que pueden ocurrir en el día a día a cualquier integrante de nuestro estudiantado.

#### **V. 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:

- **Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión**, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- **Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación**, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo 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.
- **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. 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.
- **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.

- **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.
- **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:
- 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.



## **Autorización protocolo de acción en caso de Desregulación conductual y emocional.**

Yo \_\_\_\_\_, Rut: \_\_\_\_\_ apoderado  
(a) de \_\_\_\_\_ estudiante de \_\_\_\_\_ (curso). Estoy al tanto del  
protocolo de actuación frente desregulaciones emocionales, por lo cual, autorizo a\_  
\_\_\_\_\_(responsable de la contención) para que  
intervenga tanto física como psicológicamente ante las desregulaciones emocionales o  
conductuales de mi pupilo, acordadas en el presente protocolo.  
Es de mi responsabilidad informar al establecimiento los antecedentes que presenta  
anteriormente el estudiante.

**Antecedentes de estrategias para mejorar el apoyo al estudiante al  
momento de intervenir.**

---

---

---

---

---

---

---

---

FIRMA APODERADO

FIRMA EQUIPO PIE



**ANEXO**

**BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

**1. Contexto Inmediato**

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida     Desconocida     Programada     Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo     Ruidoso    N° aproximado de personas en el lugar:.....

**2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:**

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

**3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:**

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

**4.- Identificación apoderado y forma de contacto:**

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

**5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):**

Autoagresión     Agresión a otros/as estudiantes     Agresión hacia docentes  
 Agresión hacia asistentes de la educación     Destrucción de objetos/ropa  
 Gritos/agresión verbal     Fuga     Otro.....

**6.- Nivel de intensidad observado:**

Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autoncontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.  
 Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

**7.- Descripción situaciones desencadenantes:**

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



b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

---



---

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad ¿Cuál?.....

Dolor ¿Dónde?.....

Insomnio     Hambre     Otros:.....

**8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:**

Demanda de atención     Como sistema de comunicar malestar o deseo

Demanda de objetos     Frustración     Rechazo al cambio     Intolerancia a la espera

Incomprensión de la situación     Otra:.....

**9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:**

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:.....

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

**10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:**

---



---



---

**11.- Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:**

---



---



---

**12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):**

---



---



---

**13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:**

---



## PROTOCOLO N°6 – Acoso o Maltrato Escolar

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

#### CONSIDERACIONES

En la actualidad la violencia en el contexto escolar es un tema de relevancia importante, considerando que el maltrato o la violencia se pueden expresar de distintas formas y por distintos medios. El Ministerio de Educación dice: “La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia”.

Dentro del mismo contexto también propone lo siguiente: “Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana”.

Siguiendo con la política Nacional de Convivencia Escolar como establecimiento buscamos promover modos de convivir basados en el trato respetuoso, la inclusión, la participación democrática y colaborativa, y la resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

Desde la Ley 20.536 sobre violencia escolar y desde el Ministerio de Educación se extra lo siguiente:

- **Buena convivencia escolar:** Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
- **Acoso escolar:** 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.
- **Agresividad:** se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas



como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

- **Agresiones físicas:** se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier, eso constituye un agravante significativo.
- **Violencia psicológica o emocional:** se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.
- **Violencia social:** consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.
- **Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares:** se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.
- **Ciberacoso:** conocido también como cyberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

Para entendimiento de esta materia se entenderá que la violencia, maltrato o acoso puede ocurrir de cualquiera de estas formas en el contexto de la comunidad educativa:



- Entre estudiantes.
- Entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados.
- Entre estudiantes y funcionarios del Establecimiento.
- Entre funcionarios y padres, madres y/o apoderados.
- Entre padres y/o apoderados.
- Entre funcionarios del Establecimiento.

### **Estrategias de información, capacitación y prevención**

- Deberá informarse a toda la comunidad educativa la existencia y contenido de nuestro protocolo, las estrategias de prevención y formación, redes de apoyo internas y externas.
- Elaborar de manera participativa, normas de funcionamiento de convivencia, tales como: en la asignatura de orientación o consejo de curso en el inicio del año escolar, trabajar con los estudiantes el Reglamento Interno y a partir de este, elaborar un decálogo o las “reglas de oro” del curso.
- En la primera reunión de apoderados con el profesor jefe, trabajar en conjunto la importancia de las normas, su contenido y aplicación.
- En el consejo escolar: analizar y actualizar periódicamente el contenido de las normas descritas en el Reglamento Interno y reflexionar sobre estrategias para potenciar la participación de los distintos actores de la comunidad en la elaboración y cumplimiento de las normas.
- Se asignarán talleres o charlas sobre los tipos de violencia, medios en los que se genera la violencia y resolución de conflictos. Estos talleres se estructurarán según nivel educacional y edad de los estudiantes.
- Realización diaria de actividades como pausas activas, que contienen ejercicios antiestrés, mindfulness y ejercicios de relajación, orientado a bajar los focos de stress que se pueda generar en los bloques académicos.
- Se realizará charlas o talleres enfocado al uso responsable de redes sociales y su impacto en la comunidad educativa.
- Difusión de los tipos de conductas de maltrato, el acoso y el ciberacoso, por ejemplo, se podrá publicar información en el diario mural o vía web institucional.
- Nuestro establecimiento otorgará redes de apoyo para todos los estudiantes que las requieran.



<b>MEDIDAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>ENCARGADO</b>
<b>Denunciante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La denuncia puede ser realizada por cualquier integrante de la comunidad educativa, pudiendo ser el afectado, involucrado, testigo o cualquier otro.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cualquier integrante de la comunidad educativa.</li></ul>
<b>Recepción de la denuncia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La denuncia debe ser dirigida a la Encargada de Convivencia Escolar, de no estar disponible, la denuncia podrá recibirla cualquier integrante del equipo de convivencia escolar.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargada de convivencia escolar.</li></ul>
<b>Medidas iniciales de seguridad</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se asistirá a los involucrados a primeros auxilios o a un centro asistencial en caso de lesiones.</li><li>• Se entregará apoyo de contención por parte de dupla psicosocial, en caso de requerirse.</li><li>• Posterior a los dos puntos anteriores, se entrevistará a los involucrados (según disponibilidad).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargada de Convivencia Escolar.</li><li>• Dupla Psicosocial.</li><li>• Primeros Auxilios.</li></ul>
<b>Medidas de protección y resguardo iniciales.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se mantendrá discreción y confidencialidad a los involucrados.</li><li>• Se actuará siempre bajo el debido proceso, entregando oportunidades en todas las fases de la situación, considerando derechos, deberes, descargos, posibilidad de entregar su versión, apelación, entre otros.</li><li>• De existir adultos involucrados se procederá conforme a lo establecido en las faltas de nuestro RICE, con la finalidad de resguardar y proteger la integridad de nuestros estudiantes involucrados.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargada de Convivencia Escolar.</li><li>• Dupla Psicosocial.</li></ul>



<p><b>Periodo de indagación Y Activación de Protocolo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nuestro establecimiento cuenta con 5 días hábiles para realizar la pesquisa de antecedentes, información, relatos y otros.</li><li>• Simultáneamente, se reforzarán las medidas preventivas establecidas y así, generar nuevas alternativas preventivas en base a la experiencia.</li><li>• Se informará de la situación a dirección.</li><li>• Se informará a los apoderados que deben asistir al establecimiento educacional para tomar conocimiento de la situación y posterior retiro de los estudiantes (si así procediera).</li><li>• La comunicación será vía telefónica, aplicación del establecimiento y/ respaldo con correo electrónico.</li><li>• Se informará a los padres, madres y/o apoderados sobre las medidas que se ejecutarán; su orden, el resguardo, respetar el debido proceso y su privacidad.</li><li>• Se informa al docente jefe de él o los involucrados.</li><li>• Se deja registro escrito de la entrevista a estudiantes (si fuera el caso) y a los apoderados. Se registrará expediente escrito sobre la situación, consignando toda la situación en su debido orden.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargada de convivencia escolar.</li><li>• Coordinadoras de convivencia escolar.</li></ul>
<p><b>Denuncia por delito</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De acuerdo con el artículo 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar todos los funcionarios públicos, y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto pública como privada. El no realizar la denuncia, es constitutivo de un delito, cuya pena asociada es una multa.</li><li>• El encargado de Convivencia Escolar (si no está presente, dirección deberá determinar a la persona idónea) debe denunciar a Carabineros, PDI u otra entidad, cuando se encuentren antecedentes que pueda constituir un</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargado de convivencia escolar u otro designado por dirección.</li></ul>



	<p>delito, considerando el contexto educativo y la armonía de la comunidad educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se debe proceder a la denuncia en las primeras 24 horas posteriores a la toma de conocimiento por parte del Encargado de Convivencia Escolar.</li><li>• Si un apoderado, padre o madre realiza la denuncia antes que el colegio, debe entregar esa información de manera comprobable al establecimiento educacional.</li></ul>	
<b>Medidas de resguardo y protección secundarias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se mantendrá apoyo psicosocial a los involucrados.</li><li>• Se entregará apoyo pedagógico a los involucrados, respetando su derecho a la educación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dupla psicosocial.</li><li>• Apoyo pedagógico.</li></ul>
<b>Plazos investigativos y resolución</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se establece que el centro educacional no investiga delitos, eso es competencia exclusiva de las autoridades competentes.</li><li>• Toda investigación interna tiene orientación hacia el ámbito de la convivencia escolar y educativa.</li><li>• Desde que se recepciona la denuncia con el Encargado de Convivencia Escolar y comienza el periodo de indagación, nuestro establecimiento educacional tiene 5 días hábiles para realizar una investigación interna.</li><li>• Al final del periodo investigativo el establecimiento educacional tendrá 2 días hábiles para informar de las medidas y disposiciones a los involucrados. Se realizará mediante citación a todos los involucrados, si procediera.</li><li>• De existir conformidad por parte de los involucrados se procederá a cerrar la investigación interna y su expediente escrito será revisado por última vez por dirección y encargado de convivencia escolar, generando las observaciones finales.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargado de convivencia escolar.</li></ul>



<b>Apelación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La apelación se llevará a cabo, en caso de no conformidad por una o más partes involucradas que no estén conformes con las medidas. El establecimiento tendrá 5 días hábiles para entregar una respuesta, que será de forma presencial en entrevista y posteriormente cerrar la investigación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección</li><li>• Encargado de Convivencia Escolar.</li></ul>
<b>Redes de apoyo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oficina Local de la Niñez (OLN). Dirección: Baldomero Lillo 1827, La Pintana. Fono: +56 993436208.</li><li>• 41 comisaria de La Pintana. Dirección: Baldomero Lillo 1901, La Pintana. Fono: (2) 29223400</li><li>• Juzgado de Policía Local de La Pintana. Dirección: B. Lillo 1723, La Pintana. Fono: (2) 23896360.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asistente social.</li></ul>



## **PROTOCOLO N°7 – Estudiantes en Situación de Padre, Madre o Embarazo**

### **PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.**

Con el propósito de entregar apoyo y protección a nuestros estudiantes que estén en condición de padre, madre o embarazada, o próximo a serlo, nuestro centro educacional se acoge al artículo N°11 de la Ley General de Educación (LGE), que dispone lo siguiente: “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”.

Por otro lado, el estar en condición de padre, madre o embarazo, no representará ninguna diferencia en el contexto educativo, evitando tratos que caigan en discriminación arbitraria. Al respecto el artículo N°3 de la DS N°79/2004 del MINEDUC estableció que: “El embarazo o maternidad de una estudiante no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que esta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente”.

De esta forma nuestro centro educacional siempre velará por nuestros estudiantes, tomando medidas en favor de apoyar, retener y entregar todos los derechos impuestos por la ley y así, otorgar facilidades académicas y administrativas que sean necesarias para atender de la mejor forma posible la condición que estén viviendo nuestros estudiantes.

Finalmente, dentro de las consideraciones, se establece los derechos asociados a la protección de la maternidad y embarazo en el ámbito escolar, estos son:

- No ser discriminado arbitrariamente.
- Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.
- Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional.
- Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.



Medidas	Acción	Responsable
<b>Medidas formativas y preventivas</b>	Se entregará información mediante talleres y charlas orientadas a los estudiantes, de temas como educación sexual, conocimiento de enfermedades de transmisión sexual, sexualidad responsable, métodos anticonceptivos (según PEI) y autoconocimiento, valóricos, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Orientación.</li><li>• Docente jefe.</li></ul>
<b>Medidas iniciales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Los estudiantes que estén en condición de padre, madre o embarazo, deberán entregar la información de su condición a cualquier adulto responsable que participe de la comunidad educativa.</li><li>• El adulto responsable deberá entregar la información al encargado de convivencia escolar.</li><li>• Se procederá a confirmar la situación con él o la involucrada mediante entrevista.</li><li>• En la entrevista se le entregará la privacidad, confidencialidad, discreción y apoyo, resguardo sus derechos. Luego, se procederá a informar a Dirección y se deberá informar a los apoderados.</li><li>• Se abordará puntos tales como:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Confirmación de la situación.</li><li>2. Revisión de protocolo junto con los apoderados y estudiantes.</li><li>3. Confirmar por parte del establecimiento educacional, el apoyo al o la estudiante en situación de padre, madre o embarazo.</li><li>4. Entregar información que establece ayudas académicas y administrativas por parte del Ministerio de Educación.</li><li>5. Entregar información sobre redes de apoyo externas en favor de los estudiantes.</li><li>6. Compromiso escrito firmado por apoderados, padres y/o madres y los estudiantes involucrados, con la intención de seguir asistiendo al establecimiento educacional.</li></ol></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección.</li><li>• Encargado convivencia escolar.</li><li>• Asistente social.</li></ul>
<b>Medidas Secundarias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se pedirá los antecedentes médicos necesarios para la seguridad de los estudiantes, estos incluirán:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Estado de salud.</li><li>2. Meses de embarazo.</li><li>3. Fechas de controles médicos.</li><li>4. Certificados médicos, psicológicos u otros necesarios para acreditar la salud de la estudiante.</li><li>5. Fecha posible de parto.</li></ol></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargado Convivencia Escolar.</li><li>• Dupla psicosocial.</li><li>• Dirección.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entrega de apoyo Dupla Psicosocial, en caso de que el estudiante requiera apoyo psicológico u orientaciones sociales de apoyo externo.</li><li>• Dirección ingresará el registro JUNAEB al o los estudiantes en situación de madre, padre o embarazo.</li></ul>	
<b>Medidas Académicas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Con el propósito de mantener a los estudiantes en el sistema educativo, se considerarán caso a caso las siguientes medidas:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Un sistema de evaluación y promoción al que los estudiantes puedan acceder alternativamente con la finalidad de mantenerlos en el sistema educativo (información disponible en reglamento de evaluación y promoción).</li><li>2. Establecer criterios de promoción en los que se asegure el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudios. Asegurando una educación oportuna, adecuada e inclusiva.</li><li>3. Entregar apoyo pedagógico (pudiendo ser sistema de tutorías) con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, para cumplir con los objetivos de aprendizaje necesarios para su formación educativa.</li><li>4. Se establece que ninguna estudiante madre o en condición de embarazo podrá ni deberá exponerse a materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o lactancia, para ello se deberá modificar o flexibilizar el currículum en concordancia con los docentes (TP) a fin de responder adecuadamente al perfil de egreso y evitar riesgos para la salud de los estudiantes.</li><li>5. Las estudiantes en condición de embarazo o madre podrán realizar educación física, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante.</li><li>6. Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas hasta el término del periodo de puerperio (6 semanas después del parto).</li><li>7. La eximición de educación física podrá ser evaluada dependiendo de la salud de la estudiante y la opinión médica competente.</li></ol></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección.</li><li>• Jefa de UTP.</li><li>• Docente jefe.</li><li>• Apoyo Pedagógico.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Son medidas orientadas a compatibilizar la situación de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, moral y</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comunidad Educativa.</li><li>• Directora.</li></ul>



<p><b>Medidas Administrativas</b></p>	<p>psicológica de los estudiantes. Se considerará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Toda la comunidad educativa deberá mostrar un trato de respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, para resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.</li><li>2. La contravención a la obligación anterior, se explicita que es una falta a la buena convivencia escolar.</li><li>3. Todas las estudiantes tienen el derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así también de ceremonias o actividades extraprogramáticas realizadas interna o externamente del establecimiento educacional. Siempre se considerará estado de salud y situación médica actual en favor de la salud de la estudiante.</li><li>4. Las estudiantes tendrán la posibilidad de adaptar su uniforme escolar, conforme al periodo de embarazo en el que se encuentren. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de falda.</li><li>5. En favor de evitar la deserción, se considerará que, en la asistencia escolar, nuestro establecimiento educacional no hará exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 85% durante el año escolar, deberá considerarse como justificado cuando se presente cualquier documento (certificados médicos, tarjetas de control, otros) que tenga referencia a estado de salud o propio de embarazo o parto.</li><li>6. En caso de una asistencia por debajo del 50%, la dirección deberá tomar una resolución bajo las normas establecidas por el Ministerio de Educación.</li><li>7. Se mantendrá registro de ingresos, salidas y permisos de las estudiantes embarazadas; consignando etapa de embarazo, madres y padres estudiantes, con el objetivo de establecer orden y las ayudas necesarias durante su periodo en cuestión.</li><li>8. Las estudiantes en situación de embarazo tendrán el derecho de ir al baño las veces que se requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por docentes o asistentes de la educación.</li><li>9. La estudiante en situación de embarazo podrá asistir a distintas dependencias del centro educacional</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jefa de UTP.</li><li>• Encargada Convivencia Escolar.</li></ul>
---------------------------------------	---	---



	<p>(CRA, primeros auxilios, otros), protegiendo y favoreciendo su salud física y mental.</p> <p>10. Se establece el derecho que toda estudiante que esté en periodo de lactancia podrá elegir un horario de alimentación máximo de 1 hora (sin contar los minutos de traslado), el horario elegido debe ser informado a la directora en un periodo no mayor a una semana desde que la estudiante vuelve al establecimiento educacional.</p> <p>11. Las estudiantes madres o embarazadas tendrán el derecho de hacer uso del seguro escolar.</p>	
<b>Lugares y contactos de apoyo y emergencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• JUNAEB, "Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes".</li><li>• JUNJI, redes de jardines infantiles. (página web)</li><li>• Área de la mujer, La Pintana. (página web con información de interés).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asistente social.</li></ul>



## **PROTOCOLO N°8 – Estudiantes del Espectro Autista en Situación de Desregulación (DEC)**

### **PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA.**

El presente documento tiene por objetivo entregar orientación al docente, Asistente de aula y a todo adulto que colabore en el colegio, respecto a las acciones a seguir para casos de Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes con condición del espectro autista, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar 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.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009); en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materia de inclusión; la Nueva Política de Convivencia Escolar (2019), Ley de Autismo N°21.545 (2023) y la circular N°0586 del 27 de diciembre de 2023 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de los párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

#### **Consideraciones generales**

##### **Entenderemos por desregulación emocional y conductual (DEC)**

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo 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; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).



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

Es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato.

Es importante que todos los miembros de la comunidad educativa estén en conocimiento de este protocolo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que se agraven los hechos de la DEC, en este sentido, a inicios de cada año escolar este protocolo debe ser socializado con toda la comunidad educativa en un consejo ampliado.

### Prevención

Es importante destacar que nuestros esfuerzos se deben centrar en prevenir y evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan gatillar desregulación emocional y conductual en estudiantes con trastorno del espectro autista, por lo cual, cada estudiante diagnosticado como persona con trastorno del espectro autista contará con un Plan de Manejo Individual el cual contendrá como mínimo información referida a los siguientes aspectos y se mantendrá en un lugar de acceso exclusivo para docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de DEC. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

#### 1. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas

Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser el aumento de movimientos o posturas repetitivos y ritualizados sin un fin determinado, exacerbación de la gesticulación, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero, entre otras, esta información será consultada a la familia al momento de elaborar el plan individual.

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

La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente



asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Otros desencadenantes podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual. En cuanto al entorno físico, se deben evitar entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, audífonos bloqueadores de ruido, gafas, entre otros. En cuanto al entorno social, el resto del alumnado debe aprender mediante psicoeducación a guardar la calma en los momentos donde en NNAJ presenta la desregulación.

### 3. Utilizar refuerzo conductual positivo

Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, los cuales formarán parte de las estrategias incorporadas como por ejemplo la “Caja de la calma” o el “Cojín sensorial”, entre otras, las cuales deberán ser elaboradas por el equipo de aula (en caso de Pre kínder a Sexto básico corresponderá a Profesor(a) de aula regular, Asistente de Aula y Educadora Diferencial, mientras que para Séptimo Básico a Cuarto Medio será labor de Profesor(a) de Aula Regular y Profesional de Apoyo Pedagógico del nivel). Estas cajas de calma se mantendrán en el caso de Pre kínder a 6° Básico en PIE y de 7° Básico a IV Medio en sala de apoyo pedagógico (Psicopedagogas).

### 4. Diseñar con anterioridad reglas y rutina de aula (apoyos visuales)

Es importante estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, las cuales se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados. Así como también el uso de rutinas de anticipación con apoyo visual con pictogramas, las que permitirán apoyar al estudiante a conocer y acostumbrarse con anterioridad la rutina, generando un hábito y así poder prevenir una desregulación emocional-conductual o disminuir la cantidad o intensidad de estas.

### Intervención, según nivel de intensidad

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

**Paso 1:** Contención emocional intentando mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al(la) estudiante que está ahí para ayudarlo, luego de esto,



invitar al(la) estudiante a utilizar la caja de la calma, cambiando así el foco de atención. En esta etapa no olvidar mantener una proximidad física que sea cómoda o no invasiva para el estudiante.

**Paso 2:** En caso de que él o la estudiante no quiera usar la caja de la calma, ofrecer la alternativa de salir a caminar por las dependencias del colegio que se encuentran delimitadas para el estudiante en todo momento acompañado(a) de Asistente de Aula/Educadora Diferencial/ Profesional de apoyo pedagógico, hasta recobrar la calma y poder volver al aula.

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

**Paso 3:** Si las acciones planificadas en los pasos 1 y 2 no tienen resultados satisfactorios y el(la) estudiante no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, sumado a que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno para así poder realizar una intervención que tiene como fin el guiar hacia su regulación, Profesor(a) de Aula Regular debe comunicarse vía telefónica con Profesora de Educación Diferencial PIE del nivel del/de la estudiante o integrante del equipo de Apoyo pedagógico del nivel, quien se dirigirá lo más pronto posible al lugar que se indique y evaluará la situación y tomará la decisión si activar o no el protocolo, relacionado al proceder del equipo cuando el/la estudiante presenta una desregulación con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros, pudiendo proceder de las siguientes formas:

- **Si el/la estudiante está dispuesto(a) a salir de la sala de clases**, el o la estudiante será llevado a dependencias PIE u sala de apoyo pedagógico(psicopedagogas) siempre acompañado(a) de Asistente de aula y Profesional de Apoyo PIE (Psicóloga (o) PIE 1, Psicóloga (o) PIE 2, Terapeuta Ocupacional PIE o Fonoaudióloga PIE en el orden de prioridad mencionado, en caso de Prekínder a Sexto Básico, mientras que para Séptimo a Cuarto Medio corresponderá a Profesionales DAE Equipo Psicosocial, (Psicólogo (a) DAE 1, Psicólogo (a) DAE 2, o trabajadora social, en el orden de prioridad mencionado.  
En este caso será Educadora Diferencial del nivel o que se encuentre disponible o Profesional de Apoyo Pedagógico, quien deberá intervenir al curso realizando una contención emocional al resto de los (las) estudiantes según corresponda al nivel del estudiante que presenta la desregulación.
- **Si el/la estudiante no está dispuesto(a) a salir de la sala de clases**, el estudiante será acompañado en sala en todo momento por Asistente de aula y un Profesional de Apoyo PIE (Psicóloga (o) PIE 1, Psicóloga (o) PIE 2, Terapeuta Ocupacional PIE o Fonoaudióloga PIE en el orden de prioridad mencionado) en caso de Prekínder a Sexto Básico, mientras que para Séptimo a Cuarto Medio corresponderá a



Psicólogo(a) DAE 1, Psicólogo(a) DAE 2 o Trabajadora Social, en el orden de prioridad mencionado anteriormente.

Mientras que docente a cargo guiará al grupo curso a realizar la contención emocional en sala destinada según los niveles, (sala de estimulación para Prebásica, y CRA/Sala de la memoria para 1º básico a IV Medio), que será realizada por Educadora Diferencial del nivel o alguna que se encuentre disponible para Prekínder a Sexto Básico o un Profesional de Apoyo Pedagógico, para Séptimo a Cuarto Medio. “Cabe destacar que para Prekínder a Sexto Básico en ambos casos Educadora Diferencial siempre debe acompañar el proceso, por lo que desempeñará el rol de “Encargado”, mientras que Profesional de Apoyo PIE (Psicóloga (o) PIE 1, Psicóloga (o) PIE 2, Terapeuta Ocupacional PIE o Fonoaudióloga PIE en el orden de prioridad mencionado, debe permanecer junto al estudiante asumiendo el rol de “acompañante interno” y Asistente de Aula ocupará el rol de “acompañante interno”, adulto que permanecerá donde ocurra la situación y será el/la encargado(a) de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (Orientación en caso de requerir llamado telefónico y Coordinadora PIE para que se lleve a cabo la documentación correspondiente)”.

“En el caso de Séptimo a Cuarto Medio en ambos casos será integrante de apoyo pedagógico (psicopedagogas) quienes siempre debe acompañar el proceso, por lo que desempeñara el rol de “Encargado”, mientras que un Profesional de Equipo DAE (Psicólogo (a) DAE 1, Psicólogo (a) DAE 2, en el orden de prioridad mencionado) debe permanecer junto al estudiante asumiendo el rol de “acompañante interno” y Profesor/a de aula regular, quien cumplirá el rol de “acompañante externo”, adulto que permanecerá donde ocurra la situación y será el/la encargado(a) de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (Orientación en caso de requerir llamado telefónico y Coordinadora PIE, quien entregará certificado de asistencia del apoderado al establecimiento”.

Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. - En el caso de que Prekínder a Sexto Básico no se encontrara la Educadora Diferencial correspondiente al nivel, el Profesor de Aula regular debe llamar a Coordinadora PIE.

En el caso de que Séptimo a Cuarto Medio el Profesor de Aula regular debe llamar a un integrante de apoyo pedagógico y en caso de no poder comunicarse con este, comunicarse con algún integrante del equipo directivo. En situaciones extremas donde el adulto responsable no pueda comunicarse y dar aviso de la situación al personal que corresponda; un monitor previamente elegido será el encargado de dar aviso. (monitor: estudiante elegido con anterioridad y conocido por los docentes/ asistentes y el grupo curso en general).

3. Etapa cuando la desregulación implica riesgos para sí mismo/a y terceros se vean en la necesidad de realizar contención física



**Paso 4:** Frente a una desregulación que tenga como consecuencia el riesgo a la integridad física, tercero(s) empleará(n) sistema de inmovilización con el objetivo de prevenir el peligro de lesiones.

Esto será llevado a cabo por acompañante externo Psicóloga PIE 1, Psicóloga PIE 2, Terapeuta Ocupacional o Fonoaudióloga en dicho orden de prioridad para los niveles de Prekínder a Sexto Básico, mientras que para Séptimo a Cuarto Medio será llevado a cabo por Equipo psicossocial, Psicólogo DAE 1, Psicólogo DAE 2 o trabajadora social.

Mientras sucede la contención física, los/las Asistentes profesionales ,serán los que acompañen al profesional que se encuentre realizando el sistema de contención y que serán los encargadas de dar aviso a algún miembro de Equipo de Orientación, quienes tendrán la labor de realizar llamado telefónico y solicitar la asistencia del apoderado de manera urgente en el establecimiento y una vez que el/la estudiante logró ser regulado, sugerir al apoderado(a) realizar el retiro del establecimiento en caso de que se evalúe que es estrictamente necesario y con la finalidad de resguardar al estudiante.

En este último caso se entregará al(la) apoderado(a) “Certificado de asistencia del apoderado al establecimiento” el que se encontrará a cargo de Coordinación PIE para prekínder a Cuarto Medio, de acuerdo con el código del Trabajo, inciso primero del artículo 66 quinquies Ley TEA N°21.545 el cual debe ser firmado en primera instancia por el director y ante su ausencia por alguno de los representantes del equipo directivo de acuerdo con organigrama.

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un(a) estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un(a) profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

En las DEC de etapa 2 y 3 se dejará registro de la intervención en Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual (Anexo) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. Esta tarea estará a cargo del acompañante externo, (asistente de aula /profesor de aula regular), la cual quedará archivada en la carpeta individual del(la) estudiante, entregando una copia a docente jefe de curso, con firma de acta.

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

Esta etapa estará a cargo de acompañante externo Psicólogo (a) PIE 1, Psicólogo (a) PIE 2, Terapeuta Ocupacional o Fonoaudióloga en dicho orden de prioridad para los niveles de prekínder a Sexto Básico, mientras que para Séptimo a Cuarto Medio será llevado a cabo por Psicólogo DAE 1, Psicólogo DAE 2 o Trabajadora social, en este orden de prioridad.



1. Posterior al episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, haciéndole saber al estudiante que es cuidado(a) y protegido(a), además reflejar que es necesario poder hablar de lo ocurrido para entender la situación, para así buscar soluciones y tomar acuerdos para evitar que se repita.
2. 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 ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere, 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.
3. Debemos hacerlo/a 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.
4. Es importante trabajar la empatía y explicar la teoría de la mente, específicamente trabajar en la capacidad de percibir y así poder llegar a reflexionar-comprender las sensaciones-emociones propias y del prójimo.
5. En este proceso, la causa-consecuencia, el reconocimiento y expresión de emociones de forma adaptativa. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
6. Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse 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. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos.
7. Finalmente, como último paso, se dará aviso a los apoderados de los estudiantes que vieron o participaron en la situación mediante un comunicado a través de la aplicación *appoderados*. Este comunicado hará referencia a la situación ocurrida, pero siempre bajo el principio de confidencialidad, es decir, se explicará la situación y su manejo, pero no se expondrá la identidad de ningún estudiante o participantes, entregando discrecionalidad y confidencialidad ante una situación de estas características, lo anterior con el objetivo de transparentar a los apoderados y a la vez concientizar situaciones que pueden ocurrir en el día a día a cualquier integrante de nuestro estudiantado.



## **PROTOCOLO N°9 – Plan Integral de Seguridad Escolar**

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

En nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), se encuentra la información necesaria sobre temas relacionados a la seguridad de nuestro establecimiento educacional, como, por ejemplo, información relacionada a sismos, incendios, ataques con armas, vías de evacuación ante eventos puntuales, otros. El PISE en su totalidad, se encuentra disponible para toda la comunidad educativa en nuestro sitio web ([www.santarosadelsur.cl](http://www.santarosadelsur.cl)).



## **PROTOCOLO N°10 – Acciones Frente a Fallecimiento o Suicidio**

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE FALLECIMIENTO O SUICIDIO DE UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Frente a este tipo de situaciones, se tomarán las medidas legales y humanas necesarias para poder llevar, acompañar y apoyar este proceso junto a las familias de él o los involucrados y de nuestra comunidad educativa.

#### **Consideraciones**

- Como establecimiento, nuestro compromiso se orienta a afrontar la situación con responsabilidad, discreción, acompañamiento y apoyo constante a los involucrados y a nuestra comunidad educativa.
- Primeros auxilios proporcionarán la ayuda necesaria dentro de sus competencias, no es responsable de las acciones de un fallecimiento consumado, para este efecto, deberán asumir esa responsabilidad las entidades externas competentes.
- Los funcionarios del Centro Educacional Santa Rosa del Sur reciben capacitación periódicamente de primeros auxilios, con el objetivo de estar preparados ante una situación en que se requiera algún tipo de ayuda, considerando lo dispuesto por nuestro comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Nuestro centro educacional cuenta con un Plan Integral de Seguridad escolar (PISE), que imparte las normas y acciones de seguridad pertinentes a nuestra comunidad educativa, detallando y complementando la información entregada en este protocolo.

#### **Medidas de acompañamiento ante situaciones especiales**

- Se denominará situación especial a enfermedades crónicas, condiciones de salud que representan deterioro progresivo de la persona y otros donde se tenga conocimiento de una situación desfavorable.
- Se entregará ayuda en ámbitos administrativos y académicos, entre otros.
- Se entregará flexibilización en asistencia, retiros y permisos para acudir a primeros auxilios y baño entre otros, con previa orden médica.
- Apoyo por parte de dupla psicosocial y orientación.
- Apoyo de equipo pedagógico, ante una necesidad emergente.



### **Medidas iniciales y de resguardo en caso de fallecimiento en el establecimiento educacional**

- Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde se encuentra.
- Avisar a coordinador de convivencia escolar o algún integrante adulto responsable del centro educacional.
- La encargada de convivencia escolar o algún integrante del equipo DAE deberá avisar a equipos de emergencia y Carabineros.
- Informar de forma rápida, oportuna y con la discreción que amerita la situación a las autoridades del centro educacional.
- Primeros auxilios deberán entregar la ayuda necesaria al afectado/a, monitoreando el estado de él o la afectado/a. Se considerará como ayuda, reanimación cardiopulmonar (de proceder), confirmación de signos vitales, ayuda a desalojo del lugar en coordinación con DAE, entre otros.
- Cubrir el cuerpo, si así se debiese proceder.
- Se avisará a servicios competentes y también, apoderado o familiares de él /la o los involucrados.
- Aislar o desalojar el lugar perimetralmente, según lo dispuesto por coordinación de convivencia escolar, dirección y prevencionista de riesgos.
- Del traslado, confirmación de los hechos y levantamiento del cuerpo, es competencia de servicios externos, Carabineros, entre otros.
- La dirección o encargada de convivencia escolar del establecimiento será quien transmita la información al apoderado, familiares y a la comunidad educativa.
- Los medios de difusión se proveerán según la necesidad, importancia, discreción y rapidez que amerite la situación, usando inicialmente comunicación telefónica, aplicación *Appoderados*, respaldo de mail, visita física, otros.
- Se entregará el seguro escolar al apoderado de él o los involucrados.

### **Medidas iniciales y de resguardo en caso de fallecimiento en actividades fuera del establecimiento educacional**

- Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde se encuentra.
- Avisar al docente a cargo o algún integrante adulto responsable de nuestra comunidad educativa.
- Informar de forma rápida, oportuna y con la discreción que amerita la situación a servicios de emergencias, dirección y coordinación de convivencia escolar.
- Se avisará a autoridades, servicios competentes y también, apoderado o familiares de él /la o los involucrados.



- Velar por la privacidad de la situación y discreción de la situación.
- Aislar o desalojar el lugar perimetralmente, para mantener las medidas de seguridad adecuadas.
- Del traslado, confirmación de los hechos y levantamiento del cuerpo, es competencia de servicios de emergencia, Carabineros, entre otros.
- La dirección o coordinadora de convivencia escolar del establecimiento será encargada de difundir la información al apoderado, familiares y a la comunidad educativa.
- Los medios de difusión se proveerán según la necesidad, importancia, discreción y rapidez que amerite la situación, usando inicialmente comunicación telefónica, aplicación *Appoderados*, respaldo de mail, visita física, otros.
- Se entregará el seguro escolar al apoderado de él o los involucrados.

### **Fallecimiento en accidente de trayecto**

- Se llamará accidente de trayecto a toda situación que ocurra desde o hacia el centro educacional, desde o hacia la vivienda de él/la o los afectados.
- Es deber de los apoderados y familiares concurrir al lugar de la situación, y posterior concurrencia a un centro asistencial de referencia.
- Al conocer la situación, dirección junto con encargado de convivencia escolar, deberán entregar la ayuda necesaria (contactos de apoyo, redes asistenciales, redes de urgencia, entrega de seguro escolar, otros) de manera oportuna, para entregar la mayor cantidad de facilidades en ese difícil momento.
- Primeros auxilios, con la autorización de dirección, deberá concurrir al lugar junto con un integrante de convivencia escolar, con el objetivo de entregar el seguro escolar y entregar el apoyo necesario disponible por parte del establecimiento educacional.
- Finalmente, convivencia escolar recopilará la información disponible en el momento, para disponer en caso de ser requerida por alguna autoridad.

### **Medidas de apoyo inmediato**

- Apoyo en velorio y funeral, se establecerá una comisión de apoyo en situación de velorio y funeral. Esta comisión será propuesta por parte de la sostenedora educacional, directora del centro educacional y coordinador de convivencia escolar.
- Carta oficial de condolencias del Centro Educacional Santa Rosa del Sur, nuestra directora y/o la representante legal, llevarán a cabo transmitir el sentimiento de nuestro establecimiento.
- Cuota mortuoria, en momentos difíciles nuestra comunidad educativa solidarizará con él o los afectados, estas intervenciones se realizan con la coordinación de orientación y la encargada de Identidad Institucional de nuestro establecimiento.



### Medidas de apoyo secundarios

- Se generarán intervenciones, derivaciones y acompañamientos tanto a los estudiantes, las familias y grupo cursos involucrados. Algunas de nuestras medidas son: Apoyo del equipo psicosocial, apoyo pedagógico, flexibilización de horarios (en caso de requerirse).
- Taller de duelo, nuestro equipo psicosocial, impartirá el taller “*Una situación de duelo en clases*”, donde se abordarán temas pertinentes con los estudiantes del curso del afectado o los afectados, y con quien requiera apoyo ante la situación vivenciada.

### EXTENSIÓN PROTOCOLO ACCIÓN 24 HR FRENTE A PRESUNTOS INTENTOS DE SUICIDIO Y SUICIDIOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES MINSAL - MINEDUC

#### Antecedentes

Las conductas suicidas en niñas, niños y adolescentes son una problemática que genera gran impacto en la comunidad educativa y que requiere de gran organización en su actuar, para lograr entregar protección a los afectados directos, como también a su entorno.

Con este protocolo se busca aplicar una articulación intersectorial para acompañar de manera oportuna y eficaz a la comunidad educativa ante una situación de esta complejidad. El protocolo se centra en las primeras horas de respuesta, momento crítico en la toma de decisiones y las medidas de protección para la integridad de nuestros estudiantes y la comunidad educativa en general.

#### Objetivo general

- Protocolizar la acción de respuesta en las primeras 24 horas en situaciones de presuntos intentos de suicidio y suicidios de estudiantes de educación básica o media pertenecientes a nuestro establecimiento educacional para MINSAL y MINEDUC.

#### Objetivos específicos

- Coordinar y articular de forma segura las acciones necesarias con MINSAL y MINEDUC a nivel territorial ante un presunto intento de suicidio y/o suicidio de uno o más estudiantes dentro o fuera del establecimiento educacional.



- Establecer estándar de actuación para activar y entregar los recursos de apoyo necesarios para favorecer las acciones preventivas y posteriores a un hecho de estas características.

### Definiciones Centrales

<b>Término</b>	<b>Definición</b>
Suicidalidad	Conjunto de manifestaciones que van desde ideación hasta acción suicida.
Ideación suicida	Pensamientos sobre morir, deseos de muerte, planificación.
Intento suicida	Acto con intención de morir, sin lograrlo.
Suicidio	Acto voluntario e intencional de terminar con la vida.
Presunto intento/suicidio	Información parcial no confirmada sobre conducta suicida.
Postvención	Acciones posteriores para prevenir réplica, contener emocionalmente y detectar riesgo.
Clúster	Dos o más casos relacionados en tiempo, espacio o vínculo.

### Organización del protocolo

El protocolo se organiza teniendo en cuenta si es un intento de suicidio o suicidio ocurrido fuera del establecimiento educacional, o si se trata de una situación ocurrida al interior de éste.

#### A. Situación de presunto intento de suicidio de estudiante ocurrido fuera del establecimiento educacional

1. Primera articulación intersectorial: SECREDUC toma conocimiento de la información y se coordina con SEREMI de Salud para recabar información.
2. Articulaciones sectoriales paralelas: se realizan las siguientes acciones:
  - I. SECREDUC/SLEP/DEPROV toma contacto con el establecimiento educacional y ofrece acompañamiento técnico de acuerdo con la guía de recomendaciones para la prevención de conducta suicida en establecimientos educacionales



(contactar a los padres y estudiante, organizar reuniones con el equipo escolar con el fin de informar, mantener confidencialidad y entrega informativa sobre acciones de apoyo y preparar la vuelta a clases del estudiante).

- II. SEREMI de Salud realiza las coordinaciones intrasectoriales para informarse de los antecedentes de salud que se manejen (concorre a servicios de ayuda o urgencia, si recibe tratamiento, etc). También, realiza indagación ante eventual sospecha de clúster de intentos de suicidio o suicidios.
- III. SECREDOC/DEPROV/SLEP Y SEREMI de Salud realizan reunión de coordinación para actualizar la información referente al estudiante. Se determinará lo siguiente:
  - En caso de que el/la estudiante se encuentre en tratamiento asociado a este motivo SECREDOC/DEPROV/SLEP reforzará con el establecimiento educacional la coordinación con el centro de salud respectivo.
  - En el caso que el/la estudiante tenga inscripción en el sistema público de salud, pero no registre atenciones en salud mental, SECREDOC/DEPORV/SLEP orientará al establecimiento educacional para que proceda con el flujo de derivación indicado en la Guía de Recomendaciones, y la familia pueda acudir a su centro de salud de referencia durante el mismo día.
  - Cierre del proceso: SECREDOC Y SEREMI de Salud elaboran un informe en conjunto para informar a nivel central dentro de las 48 horas. El informe incluirá una breve síntesis de la situación ocurrida, reporte de acciones realizadas hasta el momento del envío, así como también de las acciones planificadas en el corto y mediano plazo.

El conducto de envío del informe será:

- SECREDOC, envía reporte a Coordinación de Convivencia para la Ciudadanía de la división de Educación General MINEDUC.
- SEREMI de Salud, envía reporte a Departamento de salud Mental MINSAL.

#### B. Situación de presunto suicidio de estudiante ocurrido fuera del establecimiento educacional

El flujo de respuesta en este caso se inicia cuando la SEREMI de Salud o SECREDOC/DEPROV/SLEP toma conocimiento del presunto suicidio de una o una estudiante, activando las siguientes acciones:



1. Primera articulación intersectorial: SECREDOC Y SEREMI de Salud establecen primer contacto para informarse de la situación dentro de la primera hora de conocidos los hechos. Si toman conocimiento DEPROV o SLEP, deberán informar a quien corresponda en la SECREDOC respectiva.
2. Articulaciones sectoriales paralelas:
  - I. SECREDOC/DEPROV/SLEP toma contacto con la dirección del establecimiento educacional para entregar acompañamiento técnico en la toma de decisiones y gestionar inmediatamente la primera reunión de coordinación a realizarse durante las primeras 24 horas de acontecido el hecho.
  - II. SEREMI de Salud realizará las coordinaciones intersectoriales para recabar antecedentes de salud del/la estudiante y activar recursos territoriales en caso de ser necesario reforzar, o complementar acciones posteriores a la situación ocurrida por parte del establecimiento educacional. También, deberá indagar la eventual sospecha de clúster revisando los datos de vigilancia de conducta suicida, revisando todas las fuentes de información disponibles.
3. Primera reunión de coordinación: Se realizará idealmente en dependencias del establecimiento educacional. El objetivo de esta reunión es la puesta en común de los antecedentes recabados y definir las acciones posteriores a la situación ocurrida de manera inmediata y las acciones a realizar en el corto plazo y sus responsables. El rol de SECREDOC/SLEP/DEPROV y SEREMI de Salud es acompañar en la toma de decisiones del equipo directivo y definir los apoyos que se requerirán para llevar a cabo las acciones posteriores. Las principales tareas que se llevarán a cabo en esta reunión son: Entregar apoyo y soporte al equipo directivo, orientar el contacto de la directora con el apoderado y/o familia del/la estudiante que ha fallecido, para determinar la forma y el contenido de la información posible de transmitir a la comunidad escolar, identificar los recursos disponibles del establecimiento educacional para las acciones posteriores y si se requiere coordinar apoyo de recursos adicionales para reforzar la respuesta a la situación, definir forma de funcionamiento del establecimiento educacional en cuanto a actividades, duración de la jornada y otros. A su vez, se considera como tarea preparar nota informativa y de funcionamiento del establecimiento educacional a la comunidad educativa, definir vocería para comunicación con los medios de educación y que sea de forma segura y adecuada, finalmente, se definirá horario y lugar dentro de las próximas 24 horas para generar nuevas acciones y seguimientos.



4. Cierre del proceso: se elaborará un informe conjunto para informar a nivel central dentro de las 48 horas. El conducto del envío será el siguiente: SECREDOC, envía reporte a Coordinación de Convivencia para la ciudadanía de la División de Educación General MINEDUC. SEREMI de Salud, envía reporte a Depto. Salud Mental MINSAL.

#### C. Situación de presunto intento de suicidio o suicidio de estudiante ocurrido al interior del establecimiento educacional

El flujo de respuesta se inicia cuando SEREMI de Salud o SECREDOC/SLEP/DEPROV toma conocimiento del presunto suicidio del/la estudiante al interior del establecimiento educacional, activando las siguientes acciones:

1. Primera articulación intersectorial: SECREDOC/DEPROV/SLEP y SEREMI de Salud establecen primer contacto para informarse de la situación dentro de la primera hora de conocido los hechos. Si una de estas nombradas anteriormente, toma conocimiento antes, deberá a quien corresponda en la SECREDOC respectiva.
2. Articulaciones sectoriales paralelas:
  - I. SECREDOC/SLEP/DEPROV toma contacto con la dirección del establecimiento educacional para acompañar técnicamente en la toma de decisiones y gestionar inmediatamente una primera reunión de coordinación (primeras 24 horas ocurrido el hecho). Es primordial al momento de este contacto verificar que el establecimiento educacional: Emita un comunicado informativo a la comunidad educativa, éste comunicado de resguardar la información sensible y entregar las medidas inmediatas tomadas por la dirección, tomar medidas de resguardo para la comunidad educativa, evaluar suspensión de clases en lo restante de la jornada (resguardando contención, bienestar de los estudiantes y funcionalidad del establecimiento educacional) y también deberá identificar y apoyar a personas directamente involucradas o personas que presenten mayor afectación sobre lo ocurrido.



Sobre la suspensión de clases: se debe determinar en función del interés superior de las y los estudiantes. Se debe considerar tratar de alterar lo menos posible la rutina de los estudiantes, además, se entiende la dificultad para algunos apoderados y familias el tener que replanificar su jornada ante un cambio en los horarios de salida sin previo aviso. No obstante, siempre se debe evaluar tras un hecho de estas características, si el establecimiento educacional cumple con las medidas de seguridad física y emocionales para la permanencia de los estudiantes.

- II. SEREMI de Salud realizará las coordinaciones intrasectoriales necesarias para recabar antecedentes de salud del/la estudiante y activar recursos a nivel territorial.

Realizará indagaciones para detectar una eventual sospecha de clúster, revisando toda la información disponible de vigilancia de conducta suicida en los distintos canales que se encuentren disponibles. En caso de intentos de suicidio, y que se confirme que el/la estudiante haya recibido atención por esta situación y/o se encontraba en tratamiento de salud mental, se deben realizar las gestiones para que el equipo tratante participe de las instancias de coordinación.

3. Primera reunión de coordinación: Se realizará idealmente en dependencias del establecimiento educacional. El objetivo de la reunión es poner la puesta en común de los antecedentes recabados y definir las acciones inmediatas y en el corto plazo y definir sus responsables.

El rol de SECREDOC/DEPROV/SLEP Y SEREMI de Salud es acompañar técnicamente la toma de decisiones del equipo directivo y definir los apoyos que se requerirán para llevar a cabo las acciones de postvención. Las tareas esenciales a realizar son:

- I. Orientar el contacto del/la director/a con los apoderados del/la estudiante fallecido/a para determinar la forma y contenido de la información posible de transmitir a la comunidad escolar.
- II. Identificar los recursos disponibles del establecimiento educacional para las acciones de postvención, y la coordinación de recursos adicionales para reforzar su respuesta.

Las acciones mínimas e inmediatas a realizar son las siguientes:

- a. Apoyo socioemocional al equipo escolar.
- b. Apoyo socioemocional a los estudiantes.



- c. Difusión de información sobre señales de alerta y donde conseguir ayuda ante riesgo de suicidio.
  - d. Identificación de integrantes de la comunidad con mayor nivel de afectación y/o riesgo de suicidio.
  - e. Entrega de información y herramientas a madres, padres, cuidadores y apoderados.
- III. Preparar segundo comunicado informativo a la comunidad educativa, que considere actualización de información y acciones en curso por parte del establecimiento educacional y su red de apoyo.
- IV. Definir la vocería para la comunicación con medios de comunicación y asesorarle para una comunicación adecuada y segura.
- V. Definir horario y lugar de próxima reunión de coordinación dentro de las 24 horas siguientes, y posteriores acciones a realizar.
4. Cierre del proceso: se elaborará informe conjunto para informar a nivel central dentro de las 48 horas. El informe incluirá una síntesis de la acción acontecida, reporte de las acciones realizadas hasta el momento del envío, así como también de las acciones planificadas en el corto y mediano plazo.

A continuación, se expone cuadro con responsables de acciones asociadas a esta disposición:

ACCIÓN	RESPONSABLE
Apoyo y postvención	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dupla psicosocial</li></ul>
Resguardo, registro y comunicación de información sensible y privada	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargada de Dirección de asuntos Estudiantiles</li><li>• Coordinadoras de Dirección de Asuntos Estudiantiles Educación Básica y Media</li></ul>
Comunicación con responsable del estudiante	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargada de Dirección de asuntos Estudiantiles</li><li>• Coordinadoras de Dirección de Asuntos Estudiantiles Educación Básica y Media</li></ul>
Comunicación oficial	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinadores de Ciclo Educación Básica y Media y acompañados de integrante de Dupla psicosocial</li></ul>



*\*Para complementar información referente a fallecimiento y suicidio, debes consultar el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), disponible en el capítulo de Anexos o en nuestra página web institucional.*

### **Contactos de ayuda ante emergencias**

- Carabineros, 41 Comisaria de La Pintana.  
Dirección: Baldomero Lillo 1901, La Pintana.  
Fono: (2) 2922 3400
- Ambulancia, Red de Salud Municipal de La Pintana.  
Fono: +56 9 3780 4793.  
+56 2 3327 4276 / 427.  
131, Emergencias SAMU.
- PDI, Policía de Investigaciones.  
Dirección: Avenida Santa Rosa 13129, La Pintana.  
Fono: (56-2) 2708 3348.
- Bomberos.  
Fono: 132.



## PROTOCOLO N°11 – Porte o Uso de Armas

### PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE PORTE O USO DE ARMAS.

#### Consideraciones

Atendiendo a la necesidad de mantener la armonía en nuestra comunidad educativa, y conforme a lo establecido en la Ley N° 17.789 y el decreto N° 400, sobre Control de Armas, se establece que está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), municiones, explosivos, artefactos fabricados sobre base de gases, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

En nuestro establecimiento educacional queda estrictamente prohibido el uso de algún arma de cualquier calibre establecido. Al ser un problema público, representa una necesidad que debemos atender desde una base preventiva y formativa, guiando a nuestros estudiantes a un actuar responsable y de buena convivencia para toda nuestra comunidad educativa.

Para conocimiento de nuestra comunidad educativa se emplean las siguientes definiciones como ayuda al entendimiento de este protocolo:

- **Arma Blanca (cortopunzante):** aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o lastimar de cualquier forma, mediante bordes afilados o puntiagudos.
- **Arma de Fuego:** es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.
- **Otras Armas:** instrumentos que pueden ser considerados como armas y que pueden inferir daño, por ejemplo: armas con municiones que se disparan con gas, objetos contundentes, armas de shock eléctrico y otros.

Finalmente, se establece que se respetarán todos los principios que deben incorporar los reglamentos internos y a realizar un debido proceso.



## Medidas Preventivas

- Se emitirá información en reunión de apoderados, con respecto al porte y uso de armas y sus potenciales consecuencias.
- Talleres coordinados entre orientación y profesores jefes sobre uso, riesgos y consecuencias de porte o uso de armas en establecimientos educacionales y en menores de edad.

## PROTOCOLO ANTE USO DE ARMAS BLANCAS O DE FUEGO

### Uso de arma blanca o de fuego

Todo mayor de 14 años que porte arma de fuego o arma blanca dentro del establecimiento educacional, sin utilizar el arma:

- Quien sorprenda al estudiante debe llevarlo a DAE General, requisando el arma de fuego o arma blanca.
- Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
- Desde Convivencia Escolar, se llamará al o los testigos, si hubiese alguno, para ser entrevistado. DAE debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido.
- El apoderado será entrevistado por Convivencia Escolar, donde se explicarán los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
- DAE será el encargado de que se realice la denuncia o derivación al organismo competente (Carabineros de Chile, PDI, OPD, SENAME o Tribunales de Familia).
- Al estudiante se le aplicará la remedial conforme al Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento educacional.

Todo menor de 14 años que porte un armade fuego o blanca cortopunzante, sin ser usada

- Cualquier trabajador del establecimiento que observe a un estudiante menor de 14 años portando un arma blanca corto- punzante, deberá requisarla inmediatamente. Se comunicará a Convivencia Escolar quienes entrevistarán al estudiante.
- Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
- Se llamará al apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista lo más pronto posible al establecimiento.
- Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.



- El Encargado de Convivencia Escolar realizará la derivación a una institución competente como la OPD o Tribunales de Familia según corresponda.
- El estudiante será reconvenido de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Al estudiante se le aplicará la remedial conforme al Reglamento de Convivencia Escolar, de la institución educacional.

#### Todo mayor de 14 años que porte arma de fuego o arma blanca y sea utilizada en el colegio.

- Quien sorprenda al estudiante debe llevarlo a DAE, si fuera posible, sin poner la vida en riesgo de ningún integrante de la comunidad educativa.
- Se solicita al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
- Se avisa a Convivencia Escolar, quien será el responsable de realizar la denuncia en el organismo competente.
- DAE debe dar aviso al apoderado mediante un llamado telefónico para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
- Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
- Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente, de igual manera, deberá ser atendido inicialmente en primeros auxilios y posteriormente solicitar trasladado a unidad de salud correspondiente según gravedad de la emergencia con el fin de constatar lesiones.
- La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada.
- La requisita del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
- Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
- Al estudiante se le aplicará la remedial conforme al Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.

#### Todo menor de 14 años que porte arma de fuego o arma blanca y sea utilizada en el colegio.

Cualquier trabajador del establecimiento que observe a un estudiante menor de 14 años que esté portando un arma de fuego deberá solicitar al estudiante que haga entrega del arma y si es menor de 10 años se le quitará inmediatamente. Se comunicará al Encargado de Convivencia Escolar o DAE General, quien entrevistará al estudiante.



- Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme. Se llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
- El Encargado de Convivencia Escolar o DAE General serán los encargados de entrevistar al apoderado y tendrá que denunciar y derivar el hecho a las instituciones correspondientes como: Carabineros de Chile, PDI, OPD, Tribunales o Fiscalía, etc.
- La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada.
- La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
- Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un registro de los hechos.
- Al estudiante se le aplicará la remedial conforme al Reglamento de Convivencia Escolar de la escuela.
- El Encargado de Convivencia Escolar realizará seguimiento a la situación.

## **EN CASO DE BALACERA EN EL INTERIOR.**

### Medidas Preventivas

- Verificar que la puerta de acceso esté asegurada, bien cerrada.
- Se implementa palabra clave para que los estudiantes y el personal identifiquen en este tipo de emergencias.
- Informar a los padres y /o apoderados de los procedimientos frente a este tipo de emergencia y que no se entregará ningún estudiante en la emergencia, dando énfasis a las familias que también deben resguardarse, ya que sus niños, niñas y adolescentes se encuentran seguros.
- El personal a cargo de las comunicaciones con instituciones externas de seguridad deberá tener el número del plan cuadrante de Carabineros o PDI según corresponda, además, se deberá dejar a la vista de todo el personal estos números.

### Acciones Para Seguir Durante La Emergencia

- Los estudiantes y comunidad escolar deben ubicarse a ras de suelo boca abajo y gatear hasta un lugar más seguro.
- No mirar por las ventanas.
- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los estudiantes.



- Generar alguna dinámica dirigida a disminuir la tensión de estudiantes, de ser necesario.
- Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.
- Durante toda la emergencia, se debe velar siempre por la seguridad, bienestar, resguardo físico y salud tanto de los estudiantes como de las funcionarias/os de la unidad educativa.
- Contabilizar la cantidad de estudiantes y de las funcionarias/os de la unidad educativa.

### Acciones posteriores

- Solo se puede retomar las actividades de la unidad educativa previa autorización de alguna autoridad civil como, por ejemplo, Carabineros, PDI, Seguridad Ciudadana, entre otros.
- Una vez controlada la emergencia, DAE indicará los canales de información a utilizar para informar a los padres y/o apoderados y explicarles lo ocurrido e informar el estado de los estudiantes (llamadas docentes jefes, comunicado redes sociales, etc.)
- Informar a la Dirección Regional, especialmente a la Unidad de Prevención y Seguridad Regional de la emergencia, debiendo quedar reflejado el contacto en el documento, que informe el hecho ocurrido.
- Se debe velar siempre por la seguridad tanto de los y las estudiantes como de las y los funcionarios.
- Se debe informar a Carabineros, especialmente al plan cuadrante del sector donde se encuentra ubicado el establecimiento, de la situación en la que se encuentra la Unidad Educativa.
- DAE, deberá informar al personal, si se levanta la Emergencia, según información que reciban de Carabineros de Chile.

### En caso de balacera al exterior

Si la situación se presente al exterior del establecimiento y que pueda originar un riesgo para la comunidad educativa, se deben tomar las siguientes medidas preventivas:

- Si escucha una balacera, ubicarse a ras de suelo boca abajo en una zona segura que se considere al interior del Centro Educacional.
- Mantenerse boca abajo en el suelo, hasta que se levante la Emergencia para evitar algún accidente o incidente a cualquier persona de la comunidad educativa.
- Se debe comunicar la situación en forma inmediata al Plan Cuadrante del sector.
- Si hay personal o estudiantes fuera del establecimiento, asegurar que, una vez que logre ingresar al establecimiento, cierre las puertas y que no existan personas circulando por el exterior hasta que se tenga la certeza que están seguros de que la situación ya pasó.



- Una vez pasada la Emergencia, se debe informar a la Dirección Regional, especialmente a la Unidad de Prevención y Seguridad Regional de manera de tomar en conjunto las acciones a seguir.
- Si los y las funcionarias se encuentran afectadas evaluar e informar a la Unidad de Prevención y Seguridad Regional si se hace necesario que acudan al Instituto de Seguridad del Trabajo (MUTUAL) para su atención.
- Coordinar todas las acciones necesarias a seguir para contener tanto a las funcionarias, estudiantes y sus familias si así fuese necesario.

#### En caso de riña con arma blanca en el exterior, acciones para seguir durante la emergencia

- Los funcionarios que se encuentren en la puerta juntarán el Portón y cerrarán la reja interna.
- Si los involucrados son miembros de nuestra comunidad educativa, DAE apoyado del personal asignado, se acercarán al lugar de la riña, tratando de calmar a los involucrados y tender a que el resto de las personas que se encuentren observando se dispersen.
- De ser necesario se autorizará el ingreso de algunos estudiantes, que se encuentren en el sector y que requieran resguardo; así como, ingresar a los involucrados.
- Los funcionarios que estén en el Hall, evacuarán a toda persona que se encuentre en este sector, al patio de enseñanza media.
- Se pedirá a toda la comunidad mantener la calma, no correr ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los estudiantes.
- Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.
- Durante toda la emergencia, se debe velar siempre por la seguridad, bienestar, resguardo físico y salud tanto de los estudiantes como de las funcionarias/os de la unidad educativa.
- Se debe verificar, contando la cantidad de estudiantes y de las funcionarias/os de la unidad educativa.
- Se llamará a los apoderados de los involucrados y posteriormente a carabineros.

#### Acciones posteriores

- Solo se puede retomar las actividades de la unidad educativa previa autorización de alguna autoridad civil como, por ejemplo, Carabineros, PDI, Seguridad Ciudadana, entre otros.
- Una vez controlada la emergencia, DAE indicará los canales de información a utilizar para informar a los padres y/o apoderados y explicarles lo ocurrido e informar el estado de los estudiantes (llamadas docentes jefes, comunicado redes sociales, entre otras).
- Informar a la Dirección Regional, especialmente a la Unidad de Prevención y Seguridad Regional de la emergencia.



- Se debe velar siempre por la seguridad tanto de los y las estudiantes como de las y los funcionarios.
- Se debe informar a Carabineros, especialmente al plan cuadrante del sector donde se encuentra ubicado el establecimiento, de la situación en la que se encuentra la Unidad Educativa.
- DAE, deberá informar al personal, si se levanta la Emergencia, según información que reciban de Carabineros de Chile.

#### Procedimiento en caso de artefacto explosivo

- Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al encargado general para ponerlo al tanto de la situación.
- Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación. **ADVERTENCIA:** Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso. El encargado general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros y a Bomberos.

#### **GESTIÓN DE DENUNCIAS, RUMORES O COMUNICADOS FALSOS EN REDES SOCIALES O LLAMADOS TELEFÓNICOS EN ESTUDIANTES**

Con el objeto de resguardar la convivencia escolar, la seguridad de la comunidad educativa y la honra de las personas, el Centro Educacional Santa Rosa del Sur establece las siguientes disposiciones respecto de la difusión de información relacionada con situaciones de riesgo o seguridad escolar.

#### Uso responsable de la información

Los integrantes de la comunidad educativa deberán actuar con responsabilidad en la difusión de información relacionada con el establecimiento, especialmente cuando esta se refiera a situaciones que puedan generar alarma o afectar la seguridad escolar.

- Rumores
- Información no verificada
- Especulaciones
- Mensajes alarmistas
- Acusaciones sin antecedentes comprobado.



## Protección de la honra y dignidad

La difusión de información falsa o no verificada que pueda afectar la honra, reputación o integridad de estudiantes, funcionarios o miembros de la comunidad educativa será considerada una conducta que afecta gravemente la convivencia escolar.

### Procedimiento ante difusión de rumores

1. Activar procesos de verificación de antecedentes.
2. Emitir comunicaciones oficiales para aclarar la situación.
3. Solicitar la colaboración de apoderados y estudiantes para evitar la propagación de información incorrecta.
4. Aplicar medidas formativas o disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno cuando corresponda.

### Medidas formativas

En aquellos casos en que estudiantes participen en la difusión de rumores o información falsa, el establecimiento priorizará medidas formativas orientadas a promover el uso responsable de redes sociales, fortalecer la convivencia escolar y desarrollar habilidades de convivencia digital.

### Flujograma del Procedimiento de Denuncia y Verificación

Paso 1: Recepción de información (estudiantes, apoderados, funcionarios, denuncias anónimas o redes sociales).

Paso 2: Registro formal de la denuncia por parte de Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar.

Paso 3: Evaluación inicial de riesgo por parte de Dirección.

Paso 4: Verificación de antecedentes mediante entrevistas, revisión de información y consulta a testigos.

Paso 5: Ante al recibo de una denuncia de porte o uso de arma dentro o fuera del establecimiento, se llamará a seguridad ciudadana inmediatamente de manera preventiva.

Paso 6: Ante confirmación de denuncia de porte o uso de arma dentro o fuera del establecimiento, se coordinará con autoridades externas (Carabineros o PDI).

Paso 7: Determinación de resultados: hecho confirmado.

Paso 8: Comunicación institucional oficial para evitar desinformación.

Paso 9: Registro final y cierre del procedimiento.



CUADRO RESUMEN		
ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Recepción de denuncia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instancia donde cualquier integrante de la comunidad educativa puede hacer una denuncia (de manera responsable e identificándose, y siempre manteniendo la confidencialidad necesaria que amerita la situación) por sospecha de porte o uso de arma.</li><li>• El encargado de convivencia escolar recepcionará y registra la denuncia.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cualquier adulto responsable que reciba la denuncia, debe informar al encargado de convivencia escolar.</li><li>• Encargado de convivencia escolar.</li><li>• Coordinadoras de convivencia escolar.</li></ul>
<b>ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se activará protocolo en el caso de comprobado porte o uso de armas.</li><li>• Nuestro protocolo establece medidas según lo dispuesto en nuestro PISE.</li><li>• Luego de la etapa de emergencia, nuestro protocolo establece lo siguiente:</li><li>• Ante comprobado porte o uso de armas, se comunicará al apoderado para que asista al establecimiento, donde se le explicarán los pasos a seguir y a prestar la colaboración necesaria para quien lo requiera.</li><li>• Se informará al apoderado, padres y autoridades internas sobre la denuncia a la institución correspondiente que se procederá.</li><li>• Información sobre protocolo y etapas del proceso al apoderado y estudiante.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargada de convivencia escolar.</li><li>• Coordinadoras de convivencia escolar.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se establece un plazo de 5 días hábiles para indagar,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo de convivencia escolar.</li></ul>



<b>Etapa de indagación interna (no procediendo con protocolo)</b>	recopilando información de testigos, cámaras, registros escritos y entrevistas de los involucrados. Esta investigación se realiza con el objetivo de reforzar nuestras medidas preventivas, establecer medidas disciplinarias u otras.	
<b>Medidas de apoyo y resguardo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo psicosocial para los involucrados.</li><li>• Apoyo académico, con el fin de proteger y mantener el derecho a la educación de él o los involucrados.</li><li>• Entrega de información de apoyo a instituciones que puedan dar ayuda sobre la temática.</li><li>• Mantener discreción y confidencialidad de la situación y de él o los involucrados.</li><li>• Separación de los involucrados en caso de requerirse.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dupla psicosocial.</li><li>• Equipo de apoyo pedagógico.</li><li>• Equipo de convivencia escolar.</li></ul>
<b>Etapa de resolución</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nuestro establecimiento educacional tendrá 5 días hábiles para entregar una resolución interna sobre el hecho (informando las medidas a estudiantes involucrados y apoderados de estos).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección.</li><li>• Encargada de convivencia escolar.</li></ul>
<b>Medidas para la resolución</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se confirma el hecho.</li><li>• Se desestima el hecho.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargado de convivencia escolar.</li></ul>
<b>Etapa de apelación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 5 días hábiles para apelar por parte de los involucrados.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoderados.</li></ul>
<b>Etapa de respuesta a la apelación y cierre</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 5 días hábiles para entregar una respuesta por parte del establecimiento educacional respecto a la apelación.</li><li>• Cierre del proceso investigativo interno.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección.</li><li>• Encargado convivencia escolar.</li></ul>
<b>Redes de apoyo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oficina Local de la Niñez (OLN). Dirección: Baldomero Lillo 1827, La Pintana. Fono: +56 993436208.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secretaría</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• 41 comisaria de La Pintana. Dirección: Baldomero Lillo 1901, La Pintana. Fono: (2) 29223400</li><li>• Juzgado de Policía Local de La Pintana. Dirección: Baldomero Lillo 1723, La Pintana. Fono: (2) 23896360.</li><li>• Seguridad Humana, página web Municipalidad de La Pintana.</li></ul>	
<p><b>SE RECUERDA QUE ESTE PROTOCOLO, SÓLO ES DE CARÁCTER PROCEDIMENTAL Y PARA ESTABLECER MEDIDAS DISCIPLINARIAS ACORDE A LA SITUACIÓN PERTINENTE PARA MANTENER LA ARMONIA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. TODO HECHO QUE CONSTITUYA UN POSIBLE DELITO, DEBE SER INVESTIGADO POR LA INSTITUCIÓN EXTERNA INDICADA (CARABINEROS, PDI U OTRA).</b></p>		



## **PROTOCOLO N°12 - Uso de espacios al aire libre y sala al aire libre**

El presente protocolo regula el uso de la sala al aire libre en el establecimiento educacional, reconociendo su relevancia como espacio pedagógico y formativo. Estos espacios permiten diversificar las metodologías de enseñanza, fomentando el aprendizaje activo, la creatividad, la colaboración y el bienestar socioemocional de los estudiantes.

Asimismo, la sala al aire libre favorece la convivencia escolar positiva, el contacto con el entorno y la generación de experiencias inclusivas y significativas, en coherencia con los principios de la Ley General de Educación y las orientaciones del Ministerio de Educación de Chile.

Con el fin de garantizar un uso seguro, ordenado y en concordancia con los objetivos pedagógicos y de convivencia del establecimiento, este protocolo establece las normas, responsabilidades y procedimientos que regulan el funcionamiento de la sala al aire libre, resguardando siempre la seguridad, el respeto y el adecuado aprovechamiento del espacio.

### **Normas Generales de Uso**

- El uso del espacio de la sala al aire libre deberá ser calendarizado y coordinado previamente con la Coordinación de CRA, a fin de garantizar su adecuada organización y disponibilidad.
- Los espacios al aire libre podrán utilizarse únicamente bajo supervisión de un docente, asistente de la educación o directivo.
- El uso deberá estar vinculado a actividades pedagógicas, recreativas organizadas o instancias formativas del establecimiento.
- No está permitido correr en exceso, empujarse o realizar juegos bruscos que pongan en riesgo la seguridad.
- No se permite lanzar objetos (piedras, palos, basura, pelotas u otros) que puedan dañar a personas o infraestructura.
- No se permite comer o dejar basura fuera de los espacios destinados a ello.
- Se encuentra prohibido subir a sillas, mesas, rejas, árboles o mobiliario no habilitado.
- Los estudiantes deben permanecer siempre en el área designada por el docente a cargo.
- Queda prohibido el uso de parlantes, celulares u otros dispositivos que alteren la convivencia del grupo, salvo que estén autorizados para fines pedagógicos.



## Normas Específicas para la Sala al Aire Libre

- Mantener el orden y cuidado del mobiliario.
- Evitar rayar, pintar o dañar mesas, sillas o estructuras.
- No trasladar sillas o mesas fuera del lugar sin autorización.
- Finalizada la actividad, los estudiantes deben dejar el espacio limpio y ordenado.
- La sala no puede ser utilizada sin autorización previa de Coordinación CRA.
- Los estudiantes deberán permanecer siempre dentro del espacio asignado para la actividad. Cualquier salida del perímetro deberá contar con autorización expresa del docente o funcionario responsable y con el pase de salida correspondiente.

## Responsabilidades

- **Docente o funcionario a cargo:** deberá supervisar permanentemente la actividad, resguardar la seguridad e integridad de los y las estudiantes y asegurar que permanezcan dentro del espacio delimitado de la sala al aire libre, es decir, al interior del perímetro definido por las rejas que lo circundan. Asimismo, tendrá la obligación de velar por el buen uso del mobiliario y garantizar que la actividad se desarrolle en un ambiente de respeto, orden y sana convivencia. Para autorizar la salida de estudiantes desde la sala al aire libre, el docente o funcionario responsable deberá entregar el pase de salida correspondiente.
- **Estudiantes:** cumplir las normas establecidas y velar por el cuidado de los espacios.

## Sanciones ante Incumplimientos

De acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, las faltas al protocolo podrán ser clasificadas como leves, graves o gravísimas, aplicándose medidas formativas y/o disciplinarias según la gravedad, tales como:

- Advertencia verbal o escrita.
- Trabajo comunitario de limpieza y cuidado de espacios.
- Suspensión temporal del uso de los espacios al aire libre.
- Medidas formativas reparadoras (por ejemplo, charlas de cuidado ambiental).



## PROTOCOLO N°13 - Prevención de violencia de género en el sector educación

### Introducción

La ley exige a los establecimientos educacionales promover una educación no sexista y con igualdad de género, además de incorporar la promoción de la igualdad en dignidad y derechos y la prevención de la violencia de género en todas sus formas en sus reglamentos internos y protocolos.

Se entiende por una educación no sexista a aquella práctica educativa que propugna igualdad de derechos, dignidades, valía, capacidades y oportunidades entre las personas.

Su objetivo es prevenir y erradicar de los procesos y espacios educativos, toda forma de discriminación y violencia en razón del sexo o el género, contribuyendo al logro de la igualdad sustantiva de género y a la promoción de una educación equitativa y de calidad.

### Tipificación de faltas

La tipificación de faltas en un reglamento interno de convivencia escolar, dentro del protocolo de prevención de violencia de género, implica definir y clasificar las conductas que constituyen violencia de género en la comunidad educativa. Lo anterior busca presentar un justo y racional procedimiento.

Las faltas suelen clasificarse por su gravedad, estableciendo una graduación para determinar la sanción correspondiente. Las principales categorías de violencia de género que se tipifican son:

- **Acoso Sexual Escolar:** Conductas de naturaleza o connotación sexual, no deseadas ni consentidas.
- **Violencia Sexista:** Conductas de maltrato (físico, verbal o emocional) o discriminaciones basadas en roles o estereotipos de género.
- **Violencia hacia personas LGBTIQ+:** Conductas de discriminación, hostigamiento o agresión (física, verbal o emocional) basadas en la orientación sexual o la identidad de género (por ejemplo, homofobia, transfobia).

De manera específica y según su gravedad, podrás encontrar en el capítulo de faltas, si representan una falta leve, grave o gravísima. Algunos ejemplos de faltas tipificadas según su gravedad son:

**Faltas leves:** Suelen ser las faltas de menor entidad, pero que igualmente alteran la convivencia o muestran una conducta inadecuada. En el contexto de género, una falta leve podría ser:



- Uso de vocabulario irrespetuoso o sexista de manera aislada y no constitutiva de acoso o discriminación.
- Refuerzo de estereotipos de género en el aula o interacciones, que, aunque no configuren un maltrato directo, requieren una medida formativa.

**Faltas graves:** Son conductas que dañan la integridad psicológica o moral, o que son un maltrato reiterado.

- Acoso sexual verbal o psicológico reiterado (insinuaciones, comentarios obscenos, sexualización verbal).
- Violencia psicológica o ciberacoso (ej. burlas, insultos, rumores, apodos, humillaciones, ridiculización, exclusión social o ghosting) basadas en el género, la orientación sexual o la identidad de género.
- Comentarios o chistes sexistas, homofóbicos o transfóbicos que sean reiterados, públicos o que causen un menoscabo significativo.
- Discriminación arbitraria y persistente por motivos de género, orientación sexual o identidad de género (por ejemplo, impedir el uso de un baño o uniforme acorde a la identidad de género).

**Faltas gravísimas:** son aquellas conductas que atentan seriamente contra la integridad física, psicológica o sexual de un miembro de la comunidad, o que constituyen un delito.

- Agresiones sexuales (ej. tocaciones, intentos de violación, violación).
- Acoso sexual escolar con contacto físico, reiterado o que provoque un daño psicológico o físico considerable a la víctima.
- Difusión de material íntimo o sexual sin consentimiento (pornovenganza, ciberacoso grave).
- Amenazas de muerte o de daño físico grave fundadas en la identidad u orientación de género.
- Agresiones físicas graves motivadas por la orientación sexual o identidad de género.

### Prevención y Promoción

Nuestro establecimiento educacional establece un protocolo de prevención y erradicación de violencia de género en el sector educativo, promoviendo los nuevos lineamientos establecidos por la Ley, donde nuestro compromiso se enfoca en crear una cultura de respeto, igualdad de género y no discriminación, alineados con el Artículo 12 de la Ley 21.675. Actuando siempre en el marco preventivo, formativo, de promoción y en el marco reparatorio.



## Educación no sexista e igualdad de género

- Se integra de forma transversal para nuestro establecimiento la perspectiva de género y el derecho a una vida libre de violencia en el currículum, programas de estudio y planes de formación ciudadana (Ley 20.911).
- Nuestro personal (docente, directivo, asistentes) deberá participar de forma obligatoria en todas las instancias de capacitación o formación en prevención, detección, abordaje de la violencia de género, y el uso del protocolo.
- Realización periódica de Revisión y modificación de material didáctico, las prácticas pedagógicas y la comunicación interna para erradicar estereotipos de género y el lenguaje sexista.

## Difusión y Sensibilización

- Realizar campañas permanentes de sensibilización para toda la comunidad educativa (estudiantes, padres, apoderados/as).
- En nuestro Reglamento Interno se hará explícito el derecho a una vida libre de violencia, incluyendo la tipificación de la violencia de género como faltas leve, grave y gravísima.

## Canales de Denuncia Claros

- En nuestro protocolo se establece los canales de denuncia habilitados, siendo canales accesibles, confidenciales y seguros para el reporte de situaciones.

## Abordaje de Situaciones de Violencia de Género (Respuesta Inmediata y Proceso)

Se busca una respuesta oportuna, efectiva, con perspectiva de género y centrada en la víctima.

## Recepción y Acogida

- ✓ Recepción de la Denuncia: Cualquier miembro de la comunidad que reciba el reporte debe registrarlo confidencialmente y derivarlo de inmediato al Encargado/a de Convivencia Escolar o al equipo directivo.
- ✓ Acogida Especializada: El primer contacto debe ser realizado por personal capacitado que brinde un espacio seguro, respete la voluntad de la víctima y le informe de sus derechos.



### Medidas de Protección Inmediata (Resguardo)

- ✓ Implementación inmediata de medidas administrativas y de resguardo para proteger la seguridad física y psicológica de la víctima, y evitar la revictimización o contacto con el presunto agresor.
- ✓ Ejemplos de medidas: Reasignación de cursos o grupos, modificación de horarios, suspensión preventiva del presunto agresor (si aplica), o cambio de matrícula en caso de que exista una medida cautelar judicial que lo requiera (como lo establece la Ley 21.675).

### Investigación Interna

- ✓ El proceso investigativo debe ser ágil, confidencial, con garantía de debido proceso para todas las partes, y aplicar el enfoque de género y de derechos humanos.
- ✓ Recolección de antecedentes, entrevistas y recopilación de pruebas.
- ✓ Garantizar la representación y asistencia a la víctima.

### Articulación Externa

- ✓ En caso de que la violencia constituya un delito, el establecimiento debe informar a la víctima sobre su derecho a denunciar ante las entidades competentes (Policía, Fiscalía) y prestar la colaboración necesaria.
- ✓ Coordinación con la red de apoyo intersectorial (SENAPRED, Carabineros, Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género - SERNAMEG).

### Síntesis de protocolo

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACCIÓN	ENCARGADO
<b>Recepción de la Denuncia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cualquier miembro de la comunidad que reciba el reporte debe registrarlo confidencialmente</li> <li>• Se habilitará buzón anónimo, correo o persona designada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargada de convivencia escolar: Luz Rivanera</li> <li>• Coordinadoras DAE: Sandra Riveros (Ed. media) Constanza Cid (Ed. básica).</li> </ul>
<b>Medidas de Protección Inmediata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reasignación de curso</li> <li>• Modificación de horarios</li> <li>• Suspensión preventiva del presunto agresor (si aplica)</li> <li>• Cambio de matrícula en caso de que exista una medida cautelar judicial que lo requiera (como lo establece la Ley 21.675).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UTP: Tania sierpe</li> <li>• Encargada convivencia escolar: Luz Rivanera</li> <li>• Sandra Riveros (Ed. media)</li> <li>• Constanza Cid (Ed. básica).</li> </ul>



<b>Investigación Interna</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizará un proceso investigativo interno, que será ágil, confidencial, con garantía del debido proceso para todas las partes y aplicar el enfoque de género y de derechos humanos.</li><li>• Recolección de antecedentes, entrevistas y recopilación de pruebas.</li><li>• Garantizar la representación y asistencia a la víctima. Así también entregar asistencia a él/los victimarios.</li><li>• Manejo especializado por parte de Dupla Psicosocial.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargada de convivencia escolar: Luz Rivanera.</li><li>• Coordinadoras DAE:<ul style="list-style-type: none"><li>• Sandra Riveros (Ed. Media)</li><li>• Constanza Cid (Ed. Básica)</li></ul></li><li>• Dupla Psicosocial:<ul style="list-style-type: none"><li>• Tamara Espinoza (asistente Social)</li><li>• Mauricio Verdugo Psicólogo</li><li>• Emanuel Herrera Psicólogo</li><li>• Noemí Mella Psicóloga.</li></ul></li></ul>
<b>Articulación Externa (Delito)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• En caso de que la violencia constituya un delito, el establecimiento debe informar a la víctima sobre su derecho a denunciar ante las entidades competentes (Policía, Fiscalía) y prestar la colaboración necesaria.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargada de Asuntos Estudiantiles: Luz Rivanera</li><li>• Coordinadoras DAE: Sandra Riveros (Ed. Media)</li><li>• Constanza Cid (Ed. Básica)</li></ul>
<b>Redes de apoyo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Carabineros de Chile Dirección: Baldomero Lillo 1901, La Pintana Fono:<ul style="list-style-type: none"><li>• Carabineros 41° comisaria de La Pintana: 22 9223400</li><li>Tenencia El Castillo: 22 9223425</li><li>Cuadrante 174: 92586920</li><li>Cuadrante 176: 92586934</li></ul></li><li>• SERNAMEG Dirección: No establecida para La Pintana. Fono (24 horas): 1455 Wsp: +56997007000</li><li>• “No Estás Sola” Municipal Dirección: Wsp: +56977206805 Fono (Atención 09:00-18:00): 2 23896815</li><li>• Programa Centro de la Mujer</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección de Asuntos estudiantiles</li><li>• Secretaría Iris Acevedo</li></ul>



	<p>Dirección: José Manuel Balmaceda 1231, La Pintana. Fono: 2 23896822/ 2 23896815.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fono No Más violencia contra las mujeres</li></ul> <p>Fono Familia de Carabineros: 149 Fono PDI: 134 Fono Denuncia Seguro: 6004000101.</p>	
<b>Plazos investigativos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Si existe delito, debe ser informado a las autoridades competentes en un plazo de 24 hr.</li><li>• De manera interna nuestra institución al conocer una situación de estas características, tendrá un periodo de 5 días hábiles para hacer un proceso investigativo.</li><li>• Para la resolución de la situación se dispondrá de 5 días hábiles posterior al proceso investigativo.</li><li>• La apelación podrá realizarse dentro de los 5 días hábiles siguientes al periodo final de la resolución.</li><li>• La resolución final se llevará a cabo en un periodo de 3 días hábiles posterior a la apelación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargada de convivencia escolar: Luz Rivanera</li><li>• Dirección de Asuntos estudiantiles.</li></ul>
<p>Importante: Nuestro Centro Educativo no investiga delitos u otros. Sólo apoya bajo efectos de que alguna institución requiera algún tipo de información, entregando lo que se encuentre disponible por parte del establecimiento educacional.</p>		



## **PROTOCOLO N°14 - Apoyo a estudiantes que requieren asistencia en actividades de la vida diaria (AVD)**

### Objetivo del Protocolo

Establecer los procedimientos, responsabilidades y criterios para brindar asistencia en Actividades de la Vida Diaria (AVD) a estudiantes que lo requieran, garantizando su seguridad, bienestar, dignidad e inclusión, conforme a lo dispuesto en el Oficio 2610/2025 del Ministerio de Educación y la normativa vigente.

### Alcance

Este protocolo aplica a:

- Estudiantes que, por condición de salud, discapacidad o NEE permanentes, requieren apoyo parcial o total en AVD durante la jornada escolar.
- Docentes, asistentes de la educación, profesionales del PIE y equipos directivos del establecimiento.
- Espacios educativos, recreativos y/o de traslado interno dentro del establecimiento.

### Definiciones

Actividades de la Vida Diaria (AVD): son acciones básicas del día a día, que permiten al estudiante desenvolverse, estas actividades son:

- Alimentación
- Uso de baño y apoyo en higiene
- Vestuario
- Movilidad y desplazamiento
- Manejo de dispositivos de apoyo (sillas de ruedas, andadores, etc).

Apoyo AVD: Asistencia física o supervisión directa que requiere un estudiante para ejecutar alguna de las actividades anteriores.



## Principios Rectores

- Dignidad y respeto
- Autonomía progresiva
- Confidencialidad de la información
- No discriminación
- Seguridad del estudiante y del asistente
- Prevención de riesgos
- Perspectiva de derechos del niño/a y adolescente.

## Identificación del Estudiante que Requiere Apoyos

El proceso se activa cuando:

- La familia presenta informe médico, diagnóstico o solicitud formal.
- El equipo PIE detecta necesidades que requieren evaluación.
- El establecimiento identifica dificultades recurrentes en el desarrollo de AVD.

Procedimiento:

1. Entrevista inicial con la familia.
2. Revisión de informes médicos o profesionales (si existen).
3. Evaluación funcional del estudiante (equipo PIE).
4. Emisión de informe con recomendaciones del tipo de apoyo AVD requerido (equipo PIE).
5. Autorización formal de la familia para la implementación del apoyo.

Determinación del Tipo de Apoyo

Los apoyos podrán ser:

- Asistencia total: el asistente ejecuta la actividad por el estudiante.
- Asistencia parcial: el estudiante participa y el asistente complementa.
- Supervisión: acompañamiento y monitoreo para prevenir riesgos.



Cada apoyo debe quedar documentado en:

- Registro de Apoyos AVD, firmado por la familia.

## Responsabilidades

### Equipo Directivo

- Garantizar personal capacitado y con condiciones adecuadas.
- Proveer insumos de higiene, guantes, jabón, toallas, etc.
- Asegurar espacios seguros y privados para realizar AVD.
- Supervisar el cumplimiento del protocolo.

### Docentes

- Informar necesidades y cambios observados y coordinar con el equipo PIE y asistentes estas situaciones.
- Resguardar la dignidad y privacidad del estudiante.

### Asistentes de la Educación

- Ejecutar los apoyos AVD de acuerdo con la capacitación recibida.
- Registrar cada apoyo en la ficha correspondiente.
- Mantener trato respetuoso y lenguaje adecuado.
- Usar elementos de protección personal (EPP) si así se requiriera.

### Familia

- Entregar información veraz sobre la condición del estudiante.
- Proveer materiales personales específicos (pañales, cremas, sondas, etc.).
- Firmar las autorizaciones correspondientes.



## Procedimiento para la Prestación del Apoyo AVD

1. Recepción de la necesidad (familia, docente o PIE).
2. Evaluación funcional y determinación del apoyo (equipo PIE).
3. Asignación del asistente responsable. El asistente responsable será designado según:

Nivel	Educación parvularia	Educación básica 1° ciclo	Educación básica 2° ciclo	Educación media
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado apoyo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistente de aula</li> <li>• Educadora diferencial/Profesor aula regular</li> <li>• Profesional PIE</li> <li>• Apoyo DAE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistente de aula</li> <li>• Educadora diferencia/Profesor aula regular</li> <li>• Profesional PIE</li> <li>• Apoyo DAE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primeros auxilios</li> <li>• Asistente de DAE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primeros auxilios</li> <li>• Asistente de DAE</li> </ul>

4. Realización del apoyo, siguiendo los principios de seguridad e higiene:
  - a. Uso de EPP.
  - b. Lavado de manos antes y después.
  - c. Respeto de privacidad (espacio, cortina, puerta cerrada).
5. Del lugar para la entrega de apoyo, se considera el uso de primeros auxilios, que cuenta con privacidad, zona de lavamanos y custodia de insumos seguro.
6. Registro en la bitácora AVD.
7. Revisión mensual o semestral del plan por PIE y dirección.

## Protocolos Específicos

### Alimentación

- El asistente deberá supervisar posturas seguras para evitar atragantamientos.
- No se ofrecerán alimentos no autorizados por la familia.
- Si el estudiante utiliza sonda o dispositivo especial, se debe contar con capacitación previa.

### Uso de Baño e Higiene

- Siempre mantener privacidad del estudiante.
- Apoyar en traslado, desvestirse, higiene posterior y reacomodo de ropa.



- Todo apoyo debe registrarse.
- En caso de accidentes (incontinencia), se activa plan de cambio de ropa.

#### Movilidad y Traslados

- El asistente debe estar capacitado en ergonomía y movilización segura.
- Utilizar sillas de ruedas, andadores o dispositivos según indicación profesional.
- Siempre evitar levantar peso sin técnica correcta para prevenir lesiones.

#### Registro y Documentación

Se deben mantener:

- Ficha de Evaluación AVD.
- Autorización de la familia.
- Bitácora de Apoyos AVD (diaria).
- Revisión mensual o semestral del equipo PIE.
- Informe semestral de seguimiento.

#### Confidencialidad

Toda información sobre el estudiante será tratada como dato sensible, conforme a la normativa de protección de datos personales. Solo accederán a ella quienes participen directamente del apoyo.



## Documentos adicionales

### Ficha de Evaluación Funcional AVD

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Alimentación	Observaciones / Necesidad
Movilidad	Observaciones / Necesidad
Higiene	Observaciones / Necesidad
Autonomía general	Observaciones / Necesidad

### Autorización Familiar para Apoyo AVD

Yo, \_\_\_\_\_, autorizo formalmente la asistencia en AVD para mi hijo/a.

Firma apoderada/o: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

### Bitácora Diaria AVD

Fecha	Tipo de Apoyo	Descripción	Firma Asistente



## Formulario de Solicitud de Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD)

### Identificación del/la estudiante

- Nombre:
- Rut:
- Curso:
- Diagnóstico:
- Grado de autonomía:
- Otras indicaciones médicas:
- Alergias:
- Medicamentos:
- Alimentación:

### Identificación del apoderado:

- Nombre:
- Rut:
- Fono:
- Dirección:

### Motivo y descripción del apoyo requerido en actividades de la vida diaria

- Apoyo (Higiene, movilidad, alimentación, adaptación o transición):
- Frecuencia (diaria, por horas u otro):
- Horarios:
- Espacios (patio, sala, baño, comedor, otro):
- Indicaciones específicas:

### Antecedentes entregados al establecimiento educacional

- Certificado médico actual:
- Informe terapéutico:
- Indicación médica específica para procedimientos:
- Otras evaluaciones:
- Otros antecedentes relevantes:



Declaración del apoderado (a)

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Declaro haber entregado información real y fidedigna de la situación correspondiente al estudiante y su plan de apoyo en las actividades de la vida diaria, comprometiéndome a actualizar periódicamente los antecedentes entregados y requeridos por el establecimiento educacional y a colaborar permanentemente en el proceso educativo y participativo del estudiante.

---

Nombre y Firma Apoderado



### Acta de insumos proporcionados

Apoderado:

Estudiante:

Curso:

Fecha	Insumo	Cantidad	Otras características u observaciones	Firma del receptor

### Procedimiento de Emergencias Relacionadas a AVD

1. Identificar emergencia.
2. Activar protocolo interno.
3. Informar a Dirección.
4. Registrar incidente.
5. Notificar a familia.
6. Reevaluar apoyos.



## **PROTOCOLO N°15 - Aula Segura**

### **Protocolo frente a faltas gravísimas y actos que afecten gravemente la convivencia escolar**

(Ley N°21.128 “Aula Segura”)

#### **Objetivo del protocolo**

El presente protocolo tiene por finalidad regular el procedimiento institucional aplicable frente a hechos constitutivos de faltas gravísimas o actos que afecten gravemente la convivencia escolar, resguardando el debido proceso, la seguridad de la comunidad educativa y el derecho a la educación, conforme a la normativa educacional vigente.

Este protocolo se aplicará de acuerdo con:

- La Ley N°21.128 Aula Segura.
- La Ley General de Educación.
- La Circular N°482 de la Superintendencia de Educación.
- El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

#### **Autoridades facultadas para activar el protocolo**

- Dirección del establecimiento.
- Encargada de Convivencia Escolar.
- Docente coordinadora de Convivencia Escolar de Enseñanza Básica.
- Docente coordinadora de Convivencia Escolar de Enseñanza Media.

Estas autoridades serán responsables de coordinar el procedimiento investigativo, adoptar medidas de resguardo y asegurar el cumplimiento de la normativa vigente.

#### **Conductas que activan el protocolo**

El protocolo Aula Segura se activará cuando un estudiante incurra en una falta gravísima, actos que constituyen delitos, establecidos en el Reglamento Interno o en actos que afecten gravemente la convivencia escolar.

Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar aquellas conductas que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros presentes en el establecimiento, tales como:

- Agresiones físicas que produzcan lesiones graves.
- Agresiones psicológicas graves.
- Agresiones de carácter sexual.
- Amenazas graves y creíbles.



- Uso, porte, posesión o tenencia de armas.
- Uso, porte o manipulación de artefactos incendiarios.
- Porte de elementos peligrosos destinados a agredir.
- Amenazas de ataques o atentados escritos o verbales.
- Actos de violencia extrema.
- Daños graves a la infraestructura esencial del establecimiento.
- Incendios intencionales.
- Difusión de amenazas que alteren gravemente la seguridad escolar.
- Cualquier conducta que ponga en riesgo la integridad física o emocional de la comunidad educativa.

## De la actuación

### Inicio

Tomado conocimiento de una situación que pudiera constituir una falta gravísima, quien active el protocolo deberá:

- Registrar inmediatamente los antecedentes en los medios institucionales correspondientes.
- Resguardar la seguridad de los involucrados.
- Separar preventivamente a los estudiantes involucrados si fuese necesario.
- Informar inmediatamente a Dirección.

La Dirección designará formalmente al funcionario responsable de la investigación.

### Notificación al apoderado e inicio formal de investigación

El establecimiento notificará al apoderado del estudiante involucrado dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles desde ocurrido el hecho.

La notificación se realizará preferentemente mediante entrevista presencial, debiendo:

- Participar el estudiante y su apoderado.
- Informarse los hechos investigados.
- Informarse los derechos del estudiante y su familia.
- Informarse el plazo de investigación.
- Informarse las posibles medidas disciplinarias.
- Dejar registro escrito y firmado de la entrevista.

En caso de inasistencia del apoderado:

- La notificación será enviada por correo electrónico institucional y/o carta certificada.
- Se entenderá igualmente notificado para todos los efectos reglamentarios.



### Derecho a presentar descargos

Durante todo el proceso:

- El estudiante y su apoderado podrán presentar antecedentes y descargos.
- Podrán acompañar documentos, declaraciones u otros medios de prueba.
- Tendrán derecho a ser oídos y a conocer los antecedentes relevantes del proceso.

Los descargos podrán presentarse por escrito mientras dure la investigación.

### Medida cautelar de suspensión

La Dirección o DAE podrá aplicar como medida cautelar la suspensión temporal del estudiante mientras dure la investigación cuando:

- Exista riesgo para la seguridad de la comunidad educativa.
- La gravedad de los hechos lo justifique.
- Sea necesaria para resguardar el desarrollo normal de las actividades escolares.

### La suspensión

- No podrá exceder de 10 días hábiles.
- Podrá prorrogarse excepcionalmente por 5 días hábiles adicionales si se presenta apelación o reconsideración.

No podrá aplicarse suspensión cautelar si los antecedentes permiten concluir que la eventual sanción sería inferior a dicha medida.

Durante la suspensión cautelar:

- El establecimiento garantizará acceso a material pedagógico.
- Se resguardará la continuidad del proceso educativo.

### Notificación a víctimas y medidas de resguardo

Si existiesen estudiantes o funcionarios afectados:

- Sus apoderados serán informados del inicio del procedimiento.
- Se podrán adoptar medidas de protección y acompañamiento.
- Tendrán derecho a presentar antecedentes y solicitar entrevistas.



El establecimiento podrá implementar:

- Contención emocional.
- Derivación psicosocial.
- Acompañamiento formativo.
- Ajustes preventivos de convivencia.
- Derivación a entidades externas

### **Etapa investigativa**

La investigación tendrá una duración máxima de 10 días hábiles desde la notificación formal de inicio.

Durante esta etapa se podrán realizar todas las diligencias necesarias para esclarecer los hechos, tales como:

- Entrevistas.
- Revisión de registros.
- Declaraciones de testigos.
- Revisión audiovisual si es posible.
- Informes de funcionarios.
- Recopilación de antecedentes pedagógicos y conductuales.

La declaración del estudiante deberá constar por escrito y quedar firmada.

### **Resolución de término**

Concluida la investigación, la Dirección resolverá fundadamente respecto de:

- Hechos acreditados.
- Responsabilidad del estudiante.
- Medidas disciplinarias aplicadas.
- Medidas formativas y pedagógicas complementarias.

La resolución será notificada mediante entrevista presencial con:

- El estudiante.
- El padre, madre o apoderado.

De dicha reunión deberá levantarse acta formal.



### Medidas disciplinarias posibles

Dependiendo de la gravedad de los hechos y conforme al principio de proporcionalidad, podrán aplicarse:

- Amonestaciones.
- Suspensión.
- Carta de compromiso.
- Condicionalidad de matrícula.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión.

Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse:

- En casos expresamente establecidos en el Reglamento Interno.
- Cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar.
- Conforme a la Ley N°21.128 Aula Segura.

La decisión de expulsión o cancelación de matrícula solo podrá ser adoptada por medio de la revisión de antecedentes correspondientes.

### Agravantes

Será considerado agravante:

- Encontrarse previamente con condicionalidad por convivencia escolar.
- Existencia de reiteración conductual, confirmadas mediante registro de anotación.
- Agresiones a funcionarios de manera verbal
- Agresiones a funcionarios de manera físicas.
- Premeditación de la acción realizada.
- Participación grupal organizada.
- Difusión de amenazas de carácter escrito o verbal.
- Afectación grave al clima escolar.

### Derecho a apelación o reconsideración

El estudiante y su apoderado tendrán derecho a solicitar reconsideración de la medida adoptada.

La apelación:

- Deberá presentarse por escrito.
- El apoderado deberá presentarse al establecimiento de manera presencial para que escrito quede en acta firmada por apoderado y el o la estudiante.
- Tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la resolución.



La Dirección resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el cual deberá pronunciarse por escrito dentro del segundo día hábil desde recibida la apelación.

La resolución final deberá:

- Ser fundada.
- Notificarse formalmente.
- Quedar registrada institucionalmente.

### **Garantías del procedimiento**

El establecimiento garantizará durante todo el proceso:

- El debido proceso.
- La presunción de inocencia.
- El derecho a defensa.
- El derecho a presentar pruebas.
- La bilateralidad.
- La proporcionalidad de las medidas.
- El interés superior del estudiante.
- El derecho a la educación.
- La seguridad de la comunidad educativa.

Asimismo, toda medida deberá considerar previamente acciones formativas y de acompañamiento cuando corresponda.

### **Medidas formativas y de apoyo**

Durante el desarrollo del protocolo, el establecimiento podrá implementar:

- Acompañamiento psicosocial.
- Entrevistas formativas.
- Mediaciones.
- Seguimiento de convivencia escolar.
- Derivaciones externas.
- Intervenciones pedagógicas y reparatorias.

Estas medidas buscarán favorecer procesos de responsabilización, reparación y reinserción escolar cuando ello resulte procedente y compatible con la seguridad de la comunidad educativa.



### **Disposición final**

El presente protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Centro Educacional Santa Rosa del Sur y será aplicado conforme a la normativa educacional vigente emanada del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación de Chile.



## REGULACIÓN N°1 – Comercio en el Establecimiento Educativo

### REGULACIÓN DE COMERCIO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

En nuestro país la mitad de los niños y niñas en 1º básico tiene exceso de peso, lo que se puede traducir en diversas enfermedades a lo largo de su vida. Para proteger y ayudar a mejorar su alimentación se ha prohibido la venta y publicidad de aquellos alimentos que superan los límites establecidos por el MINSAL para las calorías, azúcares, grasas saturadas y sodio, según propone MINSAL en su servicio Salud Responde.

Nuestro país vive actualmente una lucha contra el sobrepeso y la obesidad. El compromiso es apoyar a nuestros estudiantes y fomentar hábitos de vida saludable. Para lograr lo anterior, nos apegamos a lo propuesto en la Ley 20.606, también llamada Ley de Alimentos. También, como establecimiento educativo, tenemos el deber de incorporar actividad física y práctica deportiva, a fin de fomentar en nuestros estudiantes el hábito de una vida activa y saludable.

Nuestra regulación se orienta en mantener control del consumo de alimentos nocivos para la salud y su manejo al interior del establecimiento educativo, a continuación, se exponen las medidas regulatorias:

- No se pueden vender, publicitar o regalar en ninguna instalación del centro educativo, considerando educación parvularia, básica y media, los alimentos que superen los límites establecidos por el MINSAL para calorías, azúcares, grasas saturadas y sodio, sean estos envasados o no envasados.
- No estará disponible la posibilidad de ventas en kiosco en el establecimiento educativo.
- Solo se podrá vender alimentos u otros, con previa coordinación y autorización de dirección, coordinador de convivencia escolar y encargada de identidad institucional. Esta instancia podría eventualmente ejecutarse en actividades como: feria de las pulgas, actividades que impliquen vida saludable, convivencias, apoyo a centro de alumnos, entre otros.
- Queda prohibido pedir y/o recibir alimentos considerados como “comida chatarra” en el establecimiento educativo.
- Se recomienda preparar o llevar como estrategia de colaciones, alimentos frescos y naturales, sin sellos o con menos sellos de advertencia “Alto en”, así también, se recomienda acompañarla con agua.
- De los alimentos aceptados y recomendados: serán todos aquellos alimentos que no superan los límites establecidos por el MINSAL para las calorías, azúcares, grasas saturadas y sodio. Estos alimentos son más frescos, naturales y saludables, por lo que se



Centro Educativo Santa Rosa del Sur  
Convivencia Educativa  
RBD 9665-2

recomienda favorecer su consumo. Por ejemplo, huevos duros, frutas, verduras, lácteos, cereales y otros sin sello o que no superen los límites establecidos por el MINSAL.

- Queda prohibido comercializar cualquier tipo de producto, comestible o no, en el establecimiento educacional, sin autorización.



## REGULACIÓN N°2 – Salidas Pedagógicas

### REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

#### Consideraciones

Los viajes o giras de estudio y las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes.

Según establece el Artículo N°1 del Decreto Supremo N°2.822, de 1970, del Ministerio de Educación, se entenderá por viaje de estudio el conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional, grupos de estudiantes de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuya a su formación y orientación integrales.

Para toda actividad programada y organizada por el establecimiento educacional fuera de este, se considerará lo siguiente:

#### Medidas preventivas

1. El docente a cargo entregará previamente y con un plazo definido a UTP, los temas que se presentarán en la salida pedagógica, el aporte al aprendizaje de los estudiantes, entre otros y así, poder gestionar la autorización a la entidad correspondiente para llevar a cabo la actividad. Con más profundidad sobre este tema diríjase al punto entrega de información al Departamento Provincial de Educación.
2. Como medida obligatoria, debe entregarse a los estudiantes que tengan salida pedagógica, una autorización con forma y plazo, entregada por escrito a los apoderados y que debe volver al establecimiento educacional firmado y con absoluta conformidad ante la situación. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar de la actividad, esto no eximirá al establecimiento de la obligación de adoptar las medidas necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.
3. Se deberá individualizar el grupo de adultos que participarán en la actividad, este deberá estar conformado según nivel educativo y cantidad de estudiantes por:
  - Equipo técnico del establecimiento a cargo.
  - Madres, padres y/o apoderados en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los estudiantes.



- Se considerará según nivel educativo la cantidad de adultos que deban acompañar en la salida.

### **Recomendaciones preventivas que se pueden considerar**

Visitar el lugar previamente, sobre todo en el nivel de párvulos, con el objetivo conocer existencia de tránsito, aglomeraciones, lugares riesgosos, otros.

### **Medidas de seguridad durante la actividad**

1. Los estudiantes y adultos participantes deberán tener las conductas esperadas que se describen en el RICE.
2. Se asignará responsabilidades específicas a todos los adultos responsables.
3. Se entregará hoja de ruta al sostenedor y a dirección.
4. Se entregará tarjetas de identificación para cada estudiante, estas deben contener: nombre, número de teléfono, celular de él o la docente (o el responsable del grupo) y el nombre más la dirección del establecimiento educacional.
5. El personal del establecimiento y padres, madres y/o apoderados, deberán portar una credencial con su nombre y nombre del establecimiento educacional.

### **Medidas que se adoptarán con posterioridad a la actividad**

1. Se hará un conteo de los estudiantes al bajar del autobús o medio de transporte y se realizará el mismo proceso de conteo al subir al medio de transporte para el regreso al establecimiento educacional.
2. No se podrá realizar retiro de estudiantes durante la actividad.
3. Al regresar deberá el responsable a cargo (docente, asistente u otro profesional de la educación) entregar las incidencias de la actividad a dirección.

### **Sugerencias que se consideran en todas las salidas pedagógicas**

- Datos del transporte
- Datos del conductor
- Documentación al día de conductor y medio de transporte
- Patente del medio de transporte
- Equipamiento del vehículo (año de fabricación, cinturones de seguridad, otros).

### **Información al departamento provincial de educación**

Toda salida pedagógica de nuestro establecimiento educacional, debe y será informada al Departamento Provincial de Educación de referencia, por medio de un formulario que entregará los siguientes datos:



- Datos del establecimiento
- Datos de la directora
- Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles de curso (s) participantes
- Datos del docente responsable
- Autorización de los padres o apoderados firmada
- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
- Listado de docentes que asistirán a la actividad
- Listado de apoderados que asistirán a la actividad
- Planificación técnico-pedagógica
- Objetivos transversales de la actividad
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad
- Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea (en caso de vuelo), patente del vehículo y otras
- Se deberá consignar la oportunidad en que la directora del establecimiento educacional levantará el acta de seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiado de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.

### **De la autorización**

Toda salida pedagógica, que sea fuera del establecimiento, debe tener con obligatoriedad la autorización escrita de cada uno de los apoderados, en el formulario escrito enviado por el establecimiento educacional; esta autorización servirá para efectos de que quede a disposición en caso de requerir seguro escolar y/o para la Superintendencia de Educación. A continuación, se presenta el modelo de autorización que deben firmar los apoderados.



## SALIDA PEDAGÓGICA

Yo.....RUN.....

Apoderado (a) de.....CURSO.....

Le otorgo permiso para participar en la Salida Pedagógica en terreno denominada.....,el día..... entre las ..... horas.

Los estudiantes serán acompañados por el/la docente a cargo:.....

Dejo constancia conocer todo los requerimientos, deberes y las obligaciones de la salida. Además que mi pupilo no presenta ningún tipo de impedimento de conducta, disciplinario y/o de salud para realizar esta actividad. También por el presente documento me responsabilizo por los posibles daños y perjuicios que pudiese provocar mi pupilo, asumiendo toda la responsabilidad en esta actividad. Mi pupilo no llevará objetos de valor.

Los alumnos que no asistan a la salida deben asistir al establecimiento normalmente a realizar actividades planificadas por los profesores. De lo contrario debe justificar el apoderado vía comunicación personalmente. La dirección.

En caso de emergencia comunicarse con:.....  
teléfono:.....

\_\_\_\_\_  
Firma apoderado



## PROCEDIMIENTO N°1 – Crisis de Salud Mental en el Establecimiento

### PROCEDIMIENTO DE ABORDAJE EN CRISIS DE SALUD MENTAL E IDEACIÓN SUICIDA

Ante la necesidad de apoyar a los estudiantes que se ven enfrentados a situaciones adversas y gestionar la complejidad de su abordaje, se presenta este procedimiento ante una necesidad de cubrir estas situaciones.

Basado en “RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES” del MINSAL y colaboración del MINEDUC, donde se puede profundizar la información sobre este tema. Nuestro centro educacional busca desarrollar lineamientos responsables y de ayuda efectiva para toda nuestra comunidad educativa en torno a la salud mental en general y apuntando especialmente a la prevención. Los componentes en que nuestro establecimiento educacional se apoyará de manera preventiva, en este tipo de conductas o desregulaciones y tomando en cuenta que muchos factores se interrelacionan en la cotidianidad de nuestros estudiantes, serán los siguientes:

- Clima protector escolar.
- Prevención de problemas de salud mental.
- Educación y sensibilización de conductas suicidas.
- Detección de estudiantes en riesgo.
- Protocolos de actuación y de ayuda posterior tras una situación ocurrida.
- Coordinación con redes de salud.

Algunos conceptos importantes para saber sobre formas en que la conducta suicida se puede manifestar y otros:

- Ideación suicida: abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar de un balcón”).
- Planificación suicida: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- Intento de suicidio: implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- Suicidio consumado: término que una persona voluntaria o intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.



- Conductas Autolesivas: realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes, golpes y otras formas de autoagresión que causan lesiones físicas leves o moderadas. El comportamiento autolesivo se encuentra tanto en población general como psiquiátrica. Aunque el comportamiento autolesivo es conceptualmente distinto del suicidio, múltiples estudios muestran una relación muy estrecha entre ambos.

### **Factores de riesgo y protectores**

Cuanto mayor número de factores de riesgo existan y menos factores protectores (contrarrestan a los factores de riesgo) existan, mayor será la probabilidad que la persona presente una conducta o ideación suicida. Si no existen factores de riesgo, no implica que no pueda tener una conducta o ideación suicida. A continuación, se exponen algunos factores de riesgo y protectores, para conocimiento general de nuestra Comunidad Educativa:

#### **Factores de riesgo**

- Bajo apoyo social
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación
- Alta exigencia académica
- Prácticas educativas severas
- Leyes y normas de la comunidad favorables al consumo y uso de sustancias, armas, otros
- Barreras para acceder a atención de salud
- Trastornos mentales en la familia
- Antecedentes familiares de suicidio
- Trastornos de salud mental diagnosticados
- Acontecimientos previos estresantes
- Víctima de bullying
- Víctima de acoso sexual
- Conductas autolesivas
- Otros.

#### **Factores protectores**

- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, otras.
- Buenas relaciones con compañeros y pares.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos.
- Contar con sistemas de apoyo.



- Nivel educativo medio-alto.
- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).
- Apoyo de la familia.
- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
- Proyecto de vida o vida con sentido.
- Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia.
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

Todo lo anterior corresponde a información general, puede aportar de manera significativa al conocimiento sobre el tema de la conducta suicida y otros de salud mental.

### Procedimiento

1. Recepción de la información: la información ante una conducta, actitud suicida u otra, la podrá entregar cualquier integrante de la comunidad educativa. La información debe ser entregada a la Coordinadora de Convivencia Escolar o a algún integrante de convivencia escolar. Al ser la primera instancia y en una situación compleja podrá ser abordada por cualquier profesional de la educación del establecimiento.
2. Abordaje inicial, debe entregar tranquilidad al afectado/a, si es posible llevar a un lugar tranquilo, resguardado en seguridad y que presente confidencialidad en lo posible. Debe mostrar interés y apoyo con el afectado/a, no enjuiciar, agradecer por la confianza y pedir ayuda de forma discreta y tranquila a quien se presente cerca del lugar.
3. Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional.
4. Asistir al afectado/a, dirigiéndolo a Coordinación de convivencia escolar, donde se informará a dirección y se dispondrá a un psicólogo para una entrevista de apoyo y contención con el afectado/a.
5. Si el afectado/a fuera un funcionario, dirección tomará las acciones a seguir, facilitando la ayuda necesaria con personal interno o externo.
6. Consensuar e informar de manera asertiva la necesidad de transparentar la información con apoderados, esto se realizará en coordinación de psicólogo y coordinador de convivencia escolar.
7. Se entregará información al apoderado o familiares según el caso, de que debe venir al establecimiento educacional a tomar conocimiento de la situación y de cómo se procederá posteriormente, explicando el procedimiento dispuesto. Esta información debe ser entregada a través de los medios oficiales de difusión de nuestro establecimiento. Se priorizará según urgencia y discreción de la situación. Puede ser a través de teléfono, aplicación *Appoderados*, mensaje, mail de respaldo u otra.



8. El apoderado deberá presentarse en el establecimiento educacional para tomar conocimiento de la situación y posterior retiro de su pupilo.
9. La citación con el apoderado estará a cargo de la Coordinadora de Convivencia Escolar, profesor jefe del estudiante y psicólogo del establecimiento educacional. Se le explicarán las medidas y apoyos que eventualmente puede requerir el estudiante.

### **Medidas de apoyo secundarias**

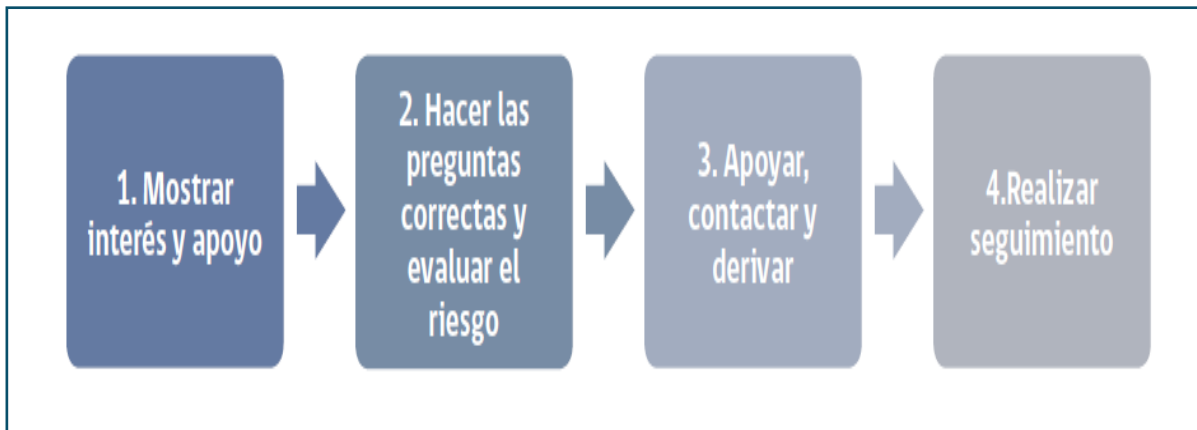
- Se entregará apoyo por parte del equipo psicosocial, donde se generará seguimiento del estudiante, derivaciones a instituciones externas y comprobación de asistencia a terapias externas.
- De ser necesario se entregará apoyo pedagógico, favoreciendo a que mantenga su nivel académico y no presente lagunas de aprendizaje.
- De estar debidamente justificado y al recibir una intervención médica, podrá existir la posibilidad de flexibilización horaria.
- Se mantendrá acompañamiento y constante comunicación con el apoderado, con el propósito de apoyar constantemente al estudiante y entregar las redes de apoyo necesarias para sobrellevar la situación.

### **Medidas en el retorno a clases**

- Coordinar previamente con el apoderado, la situación del estudiante afectado y confirmar que estén las condiciones necesarias para su retorno al establecimiento.
- Se deberá coordinar el retorno a clases con apoderado, profesor jefe, psicólogo y coordinador de convivencia escolar, para tener conocimiento de la situación actual del estudiante, sus medicamentos y tratamientos que esté realizando, entre otros.
- Seguimiento por parte del establecimiento, se evaluará por parte del equipo psicosocial y se emitirá informe escrito o verbal de la situación de manera quincenal.



### Cuadro resumen de procedimiento



### Redes de apoyo

- Ambulancia  
Fono: 131
- Línea Prevención del Suicidio  
Fono: 4141
- Cesfam plataforma [telesalud.gob.cl](https://telesalud.gob.cl)
- Casa del encuentro  
Fono: +56995414860  
Dirección: Baldomero Lillo 1827, La Pintana
- Cosam La Pintana  
Fono: +56225457697  
Dirección: Patagonia 12834; La Pintana.



## PROCEDIMIENTO N°2 – Uso Laboratorio de Ciencias

### Introducción

El laboratorio de Ciencias es un espacio destinado a la práctica propia de las asignaturas ligadas al desarrollo del pensamiento científico, tales como, Ciencias Naturales, Biología, Física y Química para los niveles de Enseñanza Básica y Media. Siendo la instancia donde se refuerzan los contenidos teóricos tratados en clases y donde se descubren nuevos conocimientos a través de la ejecución experimental. El uso de este recurso didáctico permitirá en estudiantes y docente el desarrollo de diversas estrategias para que el aprendizaje sea significativo.

### Objetivo general

Minimizar riesgos en docentes y estudiantes en las actividades de laboratorios de ciencias, teniendo siempre los estudiantes la responsabilidad de seguir las normas generales e instrucciones de la clase y trabajar con los elementos y herramientas requeridos, favoreciendo el cuidado individual y del grupo.

### Norma general para el uso del laboratorio

La permanencia en el laboratorio de ciencias exige el auto cuidado de la persona y del entorno en el manejo del riesgo. La experimentación implica un esfuerzo mental basado en la paciencia, la observación, la capacidad interpretativa y el razonamiento inductivo y deductivo.

- Antes de iniciar las prácticas, el/la docente a cargo de la actividad de laboratorio inspeccionará las condiciones físicas del laboratorio y de encontrar situaciones que representen riesgo grave, deberá reportar dicha situación a mantención, para que sea corregida, en caso de que no exista la posibilidad de atención inmediata, la actividad practica en laboratorio de ciencias quedará suspendida.



## Normas generales

- Los estudiantes ingresarán al laboratorio siempre con el/la docente a cargo de la clase y lo abandonarán solo cuando el docente lo determine. No se permitirá el acceso de alumnos al laboratorio, después de iniciada la clase.
- Mantener despejadas las zonas de entrada, salida y circulación en el laboratorio.
- Evitar correr, jugar o empujar dentro del laboratorio, ya que estas conductas involucran muy alto riesgo.
- Trabajar en orden a fin de evitar accidentes, por lo que se debe observar la posición de elemento que impida el libre movimiento.
- Respetar reglamento de higiene y seguridad al interior del Laboratorio.
- No comer, beber o masticar chicle dentro del laboratorio, debido al riesgo de ingerir, junto a los alimentos contaminantes volátiles presentes en el aire y partícula en suspensión.
- Mantener y desarrollar hábitos de orden y limpieza del lugar de trabajo. El éxito de las experiencias y por lo tanto del aprendizaje, depende fundamentalmente de adquirir tales hábitos.
- Tener especial cuidado en el uso de material de vidrio, microscopios, mecheros, gases y todos los utensilios que se encuentren en el laboratorio, a fin de evitar accidentes o situaciones que pongan en riesgo la integridad física de las personas.

## Del desarrollo de actividades

- Al inicio de la clase el/la docente deberá dar las instrucciones de la actividad a realizar y las medidas preventivas que correspondan. Es de su responsabilidad informar acerca de la naturaleza, peligros y precauciones de cualquier sustancia química que se utilizará durante el laboratorio.
- Durante la ejecución de una práctica o experimento, es obligatorio usar el equipo de protección personal que sea necesario: delantal (blanco), gafas (antiparras) o lentes de seguridad, guantes, etc.
- Si usa pelo largo, mantenerlo recogido, y evitar el uso de prendas de vestir sueltas, tales como el uso de bufandas, chalecos o delantales.
- Evitar ingresar con collares, pulseras u otro que puedan enredarse con los materiales de trabajo.
- Durante el desarrollo del trabajo práctico debe conservarse estricta disciplina, para evitar accidente y aprovechar lo mejor posible el tiempo y el material disponible.



- La manipulación de elementos o sustancias disponibles en el laboratorio sólo se pueden realizar bajo exclusiva instrucción y supervisión del/la docente a cargo.
- Evitar manipular sustancias o materiales si no ha sido instruido para hacerlo.
- Observar atentamente las etiquetas de los frascos de reactivos antes de ser usados; luego dejarlos en su lugar correspondiente. No adulterar las etiquetas.
- Jamás devolver reactivos (o soluciones) a los frascos; nunca introduzca en ellos objetos, baguetas, cucharillas, pipetas, etc.
- Después de los trabajos realizados en el laboratorio, se deben lavar cuidadosamente las manos.
- Los/as alumnos/as no portarán materiales tóxicos antes ni después de la clase de laboratorio.

### Del laboratorio de ciencias

- Se debe mantener los estantes de almacenamientos ordenados y claramente identificados, y a la vista los elementos que en ellos hay. En caso de haber un derrame de líquidos en las mesas o suelo se debe avisar inmediatamente al docente y personal de mantención, considerando las características físicas químicas de este.
- Siempre mantener ventilado el laboratorio de ciencias.
- Cuando se hagan experiencias con materiales inflamables (con punto de ebullición inferior a 61°C) se debe designar a responsables en el uso de extintores (profesor/a).
- Está Prohibido trabajar con materiales inflamables, solventes u otros con el mechero encendido.
- El almacenamiento debe de considerar las incompatibilidades químicas.
- Está prohibido verter los líquidos corrosivos o alcalinos en los desagües.
- Mantener siempre a mano un botiquín de primeros auxilios y extintor.
- En caso de accidente se derivará a primeros auxilios del Colegio, aplicando **protocolo de accidente escolar** con la información detallada de lo sucedido, para una evaluación que determine la necesidad de una atención especializada; de ser así, será derivado al servicio de salud pública más cercano.



## Normas referidas a la manipulación de materiales y reactivos

- Manipulación de material de vidrio: Gran parte del material del laboratorio es de vidrio, como los tubos de ensayo, instrumentos para medir volumen y otros. Al usarlos, considerar las siguientes medidas: El vidrio es frágil, por lo que los instrumentos se deben usar cuidadosamente para que no se rompan. Antes de usar cualquier instrumento de vidrio, asegurarse de que no esté trizado o quebrado, para evitar cortes. Si encuentras un material en malas condiciones, avisarle al profesor para remplazarlo. No expongas material de vidrio directamente a la llama del mechero sin autorización del profesor. Evitar forzar el vidrio a distintas presiones.
- Manipulación material cortopunzante: El uso del material corto punzante, como el bisturí, requiere de un cuidadoso manejo, ya que puede ocasionar cortes. Usar el material solo cuando el/la docente a cargo de la actividad lo indique, no jugar o correr con él en las manos para evitar accidentes. Mantener el material corto punzante en un lugar visible y cuando se deje de ocupar guardarlo en un lugar seguro.
- Trabajo con calor: Al trabajar en el laboratorio, muchas veces se tendrá que utilizar fuentes de calor, como el mechero. Cuando se trabaje con una fuente de calor, ubicarla al centro del mesón y alejada de sustancias inflamables, incluyendo ropa y cabello. Utilizar pinzas de madera para tomar cualquier material que se exponga al calor. - Nunca calentar instrumentos en mal estado o que no sean resistentes a altas temperaturas. Cuando se calienta un tubo de ensayo, se debe colocar el tubo de costado, asegurándose que la boca del tubo no apunte a las personas de alrededor. Nunca calentar frascos completamente cerrados. Apagar bien la fuente de calor cuando se termine de usar.
- Manipulación de reactivos y sustancias químicas: Antes de trabajar con sustancias químicas y reactivas es importante que se conozca los símbolos de advertencia que puedan tener.

## Accidentes

En caso de cualquier accidente, lo primero que deben hacer los alumnos es avisar al docente, seguir sus instrucciones y nunca actuar por iniciativa propia para controlar la situación, ya que esta podría empeorar. Se recuerda que dentro del establecimiento educacional existe personal idóneo para manejar las diversas situaciones que se exponen a continuación:



- **Fuego en el laboratorio:** Evacuar el laboratorio, por pequeño que sea el fuego, por la salida principal o por la salida de emergencia si no es posible por la principal. Avisar a todos los compañeros de trabajo sin que se extienda el pánico y conservando siempre la calma.
- **Fuegos pequeños:** Si el fuego es pequeño y localizado, apagarlo utilizando un extintor adecuado, arena, o cubriendo el fuego con un recipiente de tamaño adecuado que lo ahogue. Retirar los productos químicos inflamables que estén cerca del fuego. No utilizar nunca agua para extinguir el fuego.
- **Fuegos grandes:** Aislar el fuego. Utilizar los extintores adecuados. Si el fuego no se puede controlar rápidamente, accionar la alarma de incendio y seguir protocolo de seguridad establecido.
- **Fuego en el cuerpo:** Si se incendia la ropa, alarmar (gritar) inmediatamente para pedir ayuda. Estirarse en el suelo y rodar sobre sí mismo para apagar las llamas. No correr, ni intentar extinguir el fuego con agua. En la medida de lo posible se puede ayudar a alguien que se esté quemando. Cubriéndolo con una manta, o hacerlo rodar por el suelo. No utilizar nunca un extintor sobre una persona. Una vez apagado el fuego, mantener a la persona tendida y proporciónale asistencia médica.
- **Quemaduras:** Las pequeñas quemaduras producidas por material caliente, baños, placas, derrame de agua y otros, se tratarán lavando la zona afectada con agua fría durante 10-15 minutos. Las quemaduras más graves requieren atención médica inmediata. No utilices cremas y pomadas grasas en las quemaduras graves.
- **Heridas cortantes:** Los cortes producidos por la rotura de material de cristal son un riesgo común en el laboratorio. Estos cortes se tienen que lavar bien, con abundante agua corriente, durante 10 minutos como mínimo. Si son pequeños y dejan de sangrar en poco tiempo, lavarlos con agua y jabón y taparlos con una venda o apósito adecuados. Si son grandes y no paran de sangrar, requiere asistencia médica inmediata. Derrame de sustancias químicas sobre la piel. Los productos químicos que se hayan vertido sobre la piel han de ser lavados inmediatamente con agua corriente abundante, como mínimo durante 15 minutos. Recuerda que la rapidez en el lavado es muy importante para reducir la gravedad y la extensión de la herida. Proporciona asistencia médica a la persona afectada.
- **Quemaduras por sustancias químicas:** Por ácidos. Lavar con agua corriente abundante la zona afectada. Neutraliza la acidez con bicarbonato sódico durante 10-15 minutos. Por bases. Lava la zona afectada con agua corriente abundante y aclárala con una disolución saturada de ácido bórico o con una disolución de ácido acético al 1%. Seca y cubre la zona afectada. Si la base o el ácido con el que se toma



contacto es en forma de polvo, debe cepillarse en seco la piel. Luego lavar toda la superficie afectada con agua corriente.

- **Actuación en caso de producirse corrosiones en los ojos:** En este caso el tiempo es esencial (menos de 10 segundos). Cuanto antes se lave el ojo, menos grave será el daño producido. Lava los dos ojos con agua corriente abundante durante 15 minutos como mínimo. Es necesario mantener los ojos abiertos con la ayuda de los dedos para facilitar el lavado debajo de los párpados. Es necesario recibir asistencia médica, por pequeña que parezca la lesión. Nota: para evitar este tipo de accidente es obligatorio el uso de antiparras.
- **Actuación en caso de ingestión de sustancias químicas:** Antes de cualquier actuación concreta pide asistencia médica. Si el paciente está inconsciente, ponlo en posición inclinada, con la cabeza de lado, y echarle la lengua hacia fuera. Si está consciente, mantenlo apoyado. Tápalo con una manta para que no tenga frío. No dejarlo solo, monitorear conciencia. No provocar el vómito si el producto ingerido es corrosivo. Actuación en caso de inhalación por sustancias químicas Conducir inmediatamente a la persona afectada a un sitio con aire fresco. Requiere asistencia médica lo antes posible. Al primer síntoma de dificultad respiratoria, inicia la respiración artificial. El oxígeno se ha de administrar únicamente por personal entrenado.

Nota: Ver relación del protocolo de uso del laboratorio con protocolo de accidente escolar del establecimiento.



## **PROCEDIMIENTO N°3 – Uso Centro de Recursos Para el Aprendizaje (CRA)**

### **Introducción**

La biblioteca CRA es un instrumento para facilitar el proceso educativo, pues busca intervenir activa y abiertamente en la solución de proyectos, intereses, tareas y necesidades de cada una de los usuarios. Por ello, sus deberes son múltiples y van desde el apoyo formal de los requerimientos curriculares, hasta otro tipo de labores más lúdicas y recreativas, pero que tienen una indiscutible incidencia en las prácticas pedagógicas.

### **Objetivo**

La biblioteca escolar busca generar instancias de encuentro y aprendizaje a través de experiencias significativas vinculadas al proceso de enseñanza, lo recreacional y la vida cotidiana.

El siguiente reglamento nos presenta normas básicas que rigen el funcionamiento de la biblioteca escolar del colegio y uso de esta, así como los deberes de los usuarios.

### **Tipos de servicios y usuarios**

#### **Servicios**

La Biblioteca Escolar CRA ofrece a sus usuarios los siguientes servicios:

- Préstamo de materiales bibliográficos y didácticos.
- Referencia y consulta (búsqueda de información y uso de fuentes).
- Área de lectura, área de realización de trabajos y/o tareas u otra actividad.
- Actividades de promoción y animación a la lectura destinada a los y las estudiantes del establecimiento.

#### **Usuarios**

La Biblioteca CRA ofrece sus servicios de acuerdo a las siguientes indicaciones:

- El horario de atención será de conocimiento de los usuarios y se difundirá oportunamente.



- Los usuarios podrán usar libremente la biblioteca CRA en los horarios destinados al recreo, siempre y cuando esta no se encuentre en actividades programadas.
- La biblioteca contará con una coordinadora y encargada, quienes serán responsables de la unidad. Sin embargo, todo docente puede solicitar el uso del espacio para realizar actividades pedagógicas o recreativas, siempre y cuando esta no se encuentre con actividades programadas.
- Los alumnos no podrán hacer uso del recinto sin personal de biblioteca presente o a cargo de un profesor.
- La biblioteca no estará disponible en caso de estar destinada a otra actividad extraprogramática eventual. Este horario será informado y actualizado constantemente.

### Tipos de usuarios

- **Estudiantes:** Esta categoría agrupa a estudiantes desde pre kínder a cuarto año medio educación técnica profesional.
- **Directivos:** Aquellos que cumplen funciones directivas como también coordinadores y encargados.
- **Docentes:** Esta categoría agrupa a aquellos funcionarios que imparten docencia al interior del establecimiento.
- **Asistentes de la Educación:** Esta categoría agrupa a profesionales, asistentes de aula, administrativos y mantención.
- **Apoderados:** Todos aquellos padres, madres o familiares de un alumno que lo acrediten mediante su cédula de identidad y figure en el registro de matrícula del colegio como apoderado.

### Obligaciones de los usuarios

Los usuarios de la Biblioteca CRA están sujetos a cumplir obligaciones en relación con los servicios o materiales recibidos. El siguiente listado detalla las obligaciones de cada usuario:

#### De los Estudiantes

- Mantener y respetar el ambiente de orden, limpieza y estudio que deben primar en el CRA.
- No ingresar alimentos o bebidas al interior de la biblioteca.



- Respetar y acatar las indicaciones e instrucciones de los docentes y del personal a cargo del CRA.
- Actuar de forma responsable, de acuerdo con los principios de honestidad y veracidad que deben regir toda dinámica de petición y préstamo de los recursos disponibles en la Biblioteca.
- Conservar y devolver los préstamos, el material bibliográfico o el didáctico, en el plazo otorgado y en las mismas condiciones en que le fue facilitado.
- Todo material o recurso que sea retirado de la biblioteca debe ser previamente presentado y registrado por el personal a cargo del CRA.
- Mantener un trato deferente con el personal del CRA y otros usuarios.
- Al retirarse de la sala CRA, se deben dejar los libros o el material utilizado en el lugar estipulado para ello.

### De los Docentes

- Aplicar y velar por el cumplimiento de este Reglamento.
- Mantener y respetar el ambiente de orden, limpieza y estudio silencioso en el CRA.
- No ingresar alimentos o bebidas al interior de la biblioteca.
- El docente a cargo del curso que se encuentre en actividad en el espacio de la biblioteca, deberá velar por la conducta apropiada de los estudiantes.
- Conservar y devolver los préstamos, el material bibliográfico o didáctico, en el plazo otorgado y en las mismas condiciones en que le fue facilitado.
- Mantener un trato deferente con el personal del CRA y otros usuarios.
- Al retirarse de la sala CRA, dejar los libros o el material utilizado en el lugar estipulado para ello.

### De los Apoderados

- Respetar y colaborar en el cumplimiento de este Reglamento.
- Mantener un trato deferente con el personal del CRA y otros usuarios.
- Asegurar que el material recibido en préstamo por su pupilo sea bien tratado y devuelto en la fecha indicada.
- Comprometerse con los daños que su pupilo pudiese generar ante el mal uso, pérdida o extravío de los recursos CRA.



## Prestamos

### Modalidades de prestamos

- Préstamo en sala: se aplica a todas aquellas obras o recursos que, por su contenido particular, uso o valor, no se facilitan a domicilio o aula, sino sólo dentro de la sala de lectura del CRA.
- Préstamo a domicilio: Son aquellas obras pertenecientes a la colección general, y que se prestan por un período definido por la Biblioteca.

### Procedimiento de prestamos

#### Estudiantes y Apoderados

Los estudiantes, para pedir una obra o recurso, deben encontrarse en el listado de registro ingresado al sistema de la biblioteca, de lo contrario no podrá acceder a la facilitación de ningún material.

- Los estudiantes, podrán llevarse dos libros a la vez.
- El préstamo a domicilio será de 7 días (corridos) desde la fecha registrada en el sistema de préstamo.
- Para renovar el plazo de entrega del material, el estudiante debe concurrir a la Biblioteca con el libro en la fecha de vencimiento indicada en la ficha de préstamo ubicada en la parte posterior de este, renovándose el préstamo por tres días más. Ahora, si el libro llegase fuera de plazo o se encontrase reservado por otro usuario, no podrá aplicarse la medida ya enunciada.
- Todos los préstamos son personales e intransferibles. La persona que retira un material es responsable por su devolución oportuna e íntegra.

#### Docentes y administrativos

- Los profesores y administrativos podrán llevarse dos libros a la vez, siempre y cuando la demanda lo permita.
- El préstamo será de 7 días (corridos) desde la fecha registrada en el sistema de préstamos de la Biblioteca.



- En cuanto al préstamo de los recursos didácticos y audiovisuales, estos deberán solicitarse con al menos un día de anticipación, siendo facilitados por la jornada y siempre que se encuentren disponibles para ello. Se registrará todo préstamo en el libro de material facilitado.

### Uso de las dependencias de CRA

- En el caso que los directivos, docentes y asistentes de la educación quisieran solicitar la biblioteca, esta se debe requerir con al menos un día de anticipación, a modo de contemplar los recursos a utilizar en la clase y la demanda de los demás usuarios del establecimiento.
- Posterior a cada actividad, la encargada CRA verificará el estado y disposición del material de la estantería; en caso de pérdidas o deterioros, la responsabilidad será de los usuarios y el docente que haya trabajado en esa jornada.
- Mientras los usuarios estén en la biblioteca su comportamiento debe ser el adecuado a un lugar de trabajo, es decir, mantener el orden, el tono de voz moderado y la limpieza del espacio facilitado.
- No está permitido consumir alimentos ni bebidas dentro de la sala.
- La permanencia de estudiantes en el espacio de la biblioteca siempre debe estar acompañada del docente o asistente de la educación a cargo o el personal del CRA, en ningún caso alumnos solos.

### Infracciones

Serán consideradas infracciones al presente reglamento las siguientes situaciones:

- Los usuarios que falten el respeto al personal de la biblioteca CRA.
- Los usuarios que sean sorprendidos apropiándose en forma indebida del material bibliográfico, audiovisual o didáctico.
- Retraso en la devolución del material facilitado. Se dejará constancia del retraso en la devolución del material a través de un correo electrónico enviado desde Biblioteca al estudiante con copia a su profesor(a) jefe y apoderado.
- El deterioro, destrozo o pérdida del material bibliográfico, didáctico o audiovisual solicitado. Se prohíbe las anotaciones personales al interior de los libros de la Biblioteca, tales como: marcar párrafos, subrayar o escribir la traducción de palabras o expresiones, así como cualquier acto que cause deterioro al material.



- El deterioro de las instalaciones y mobiliario de la Biblioteca.
- Comer, jugar o no mantener un tono de voz moderado en las dependencias de la Biblioteca.

### De las sanciones

El préstamo de textos queda estrictamente condicionado a la devolución oportuna del material recibido, que corresponde al préstamo de 7 días. En efecto, por cada día de atraso, el estudiante no podrá solicitar libros por un periodo proporcional a cada día de atraso.

- Si el estudiante acumula tres sanciones por atraso en la entrega, no podrá pedir ningún libro durante el semestre. Esta situación será informada a través de un correo electrónico a DAE General y al Profesor(a) jefe, quedando registrado en la Hoja de Vida del estudiante.
- Si se sorprende a un usuario apropiándose indebidamente de algún material, se derivará a DAE General para aplicación del Reglamento Interno.
- Si el estudiante entrega un libro deteriorado, rayado, incompleto o lo pierde, se derivará el caso a DAE General para aplicar el Reglamento Interno del Colegio: realizar la citación al apoderado/a y reponer el libro en un plazo de siete días corridos.
- Como reemplazo del material perdido, no se aceptarán libros informales (“pirateados”) ni material fotocopiado, se deberá reponer el mismo ejemplar o uno recomendado por el personal de la Biblioteca CRA, equivalente en contenido, edición, calidad, etc.
- A los usuarios que sean sorprendidos dañando las instalaciones o el mobiliario de la Biblioteca Escolar CRA, se les inhabilitará mientras se evalúa el daño, derivando la situación a DAE General.
- El estudiante que no respete las normas de la Biblioteca Escolar CRA o las indicaciones de su personal, tendrá que abandonar el recinto y será sancionado según la gravedad del caso, de acuerdo con el Reglamento de Convivencia del Colegio.



## PROCEDIMIENTO N°4 – Uso de los Servicios Informáticos

### Justificación

Los activos de información y equipos informáticos, son recursos necesarios y vitales para nuestro centro educativo. Por ello es indispensable tomar las acciones apropiadas para asegurar que la información y recursos tecnológicos estén debidamente protegidos de toda posibilidad de riesgos y amenazas tales como fraude, sabotaje, espionaje, extorsión, violación de la privacidad, intrusos, hackers, interrupción de servicio, daños a equipos y mal uso de los espacios entre otros.

### Alcance y áreas involucradas

Esta normativa se aplica en general a la Comunidad educativa en general: personal docente, administrativo, estudiantes, practicantes, visitas, apoderados, entre otros.

### Políticas

Para garantizar y optimizar el buen uso de los recursos informáticos, la Comunidad educativa deberá acogerse a las siguientes Políticas:

#### 1.-Confidencialidad

El usuario se compromete a:

- Guardar reserva sobre la información a la que tiene acceso por razón de su actividad profesional, no divulgar dicha información, así como no publicarla de ningún modo, bien directamente o a través de terceras personas o empresas, para ponerla a disposición de terceros sin el previo consentimiento del equipo directivo del centro educativo.
- El usuario reconoce que la reproducción, copia, modificación, comunicación pública, distribución o cualquier otro medio de difusión de datos o información del establecimiento sin autorización de la misma, constituye un delito contra la propiedad intelectual.
- Ninguna persona podrá acceder a una información clasificada (Sistemas de gestión educativa internos), si no reúne las siguientes condiciones:
- Tener necesidad de su conocimiento en virtud de su cargo o de sus funciones.



- Haber sido informado, previamente al acceso, sobre la responsabilidad que adquiere al acceder a la información clasificada de acuerdo con la legislación vigente.
- Tener la autorización de su jefatura superior competente, quien deberá verificar si el usuario dispone de la habilitación requerida.
- No intentar distorsionar la información.
- No intentar descifrar las claves o cualquier otro elemento de seguridad que intervenga en los procesos de telecomunicaciones del centro educativo o intentar descifrar datos sin autorización.
- No destruir, alterar, inutilizar o de cualquier otra forma dañar los datos, programas, documentos electrónicos o equipos de computación o elementos de multimedia del centro educativo.
- De igual modo, el usuario se compromete, tras la extinción de la relación laboral, a guardar la máxima reserva y a no divulgar ni utilizar directamente ni a través de terceras personas o empresas, los datos y demás información a la que tenga acceso durante su relación con nuestro establecimiento. Asimismo, declara que no estará en posesión de copia alguna de datos o información de propiedad de nuestra institución.

## 2.- Claves de acceso y protección de los datos

- Todos los trabajadores de nuestro centro educativo tendrán derecho a una cuenta personal (Usuario y Contraseña) para uso de los servicios informáticos (Correo, Internet, Aplicaciones, etc.), misma que será proporcionada por el Coordinación de informática previa solicitud expresa de la Dirección académica o Dirección administrativa respectivamente.
- El perfil de Usuario podrá tener privilegios y restricciones de seguridad establecidas por coordinación de informática, en virtud del cargo y sus funciones del Usuario.
- La coordinación de informática podrá cancelar de forma temporal o permanente las cuentas de usuario si detecta un uso no adecuado de las mismas.
- El usuario tendrá la responsabilidad de hacer uso adecuado del recurso digital entregado y deberá velar por su espacio de almacenamiento y funcionamiento netamente académico institucional.
- El espacio de almacenamiento en la nube será estrictamente de carácter institucional, responsabilizándose de todo lo que almacene en ella.
- El usuario reconoce que la clave de acceso, es personal e intransferible, siendo él, único responsable de las consecuencias que puedan derivarse del mal uso, divulgación o pérdida de la misma.



- Es responsabilidad del usuario el cambiar de manera regular las contraseñas de acceso con claves de acceso que sean seguras.
- Queda estrictamente prohibido el uso de claves de acceso personales en equipos institucionales, con el fin de evadir normas de control de recursos. Los equipos para préstamo docente y laboratorios de computación, se encuentran bloqueados para almacenar información. Es decir, se encuentran configurados para que el usuario no pueda almacenar información personal o instale programas que vulneren la seguridad en nuestra red de datos.

### 3.- Uso de los servicios informáticos e internet

- La demanda de servicios informáticos puede ocasionalmente exceder la disponibilidad, por lo que serán establecidas las prioridades de acuerdo a las necesidades institucionales, dando la más alta prioridad a las actividades consideradas como necesarias o prioritarias para el establecimiento.
- Los recursos informáticos deberán utilizarse para propósitos directamente relacionados con el trabajo institucional.
- Deberá comunicarse a la Coordinación de Informática, cualquier deficiencia o mal funcionamiento que se observe en los servicios informáticos.
- Está estrictamente prohibido utilizar los recursos informáticos con fines publicitarios, personales o comerciales.
- No utilizar servicios de comunicación externa tales como sistemas de mensajería instantánea, juegos en línea u otras plataformas de comunicación con terceros.
- Se prohíbe introducir música, programas, virus, macros, applets, controles ActiveX o cualquier otro dispositivo lógico o secuencia de caracteres que causen o sean susceptibles de causar cualquier tipo de alteración en los servicios informáticos de la institución.
- Se permitirá la consulta sólo a páginas que contengan información relevante al uso académico o administrativo, quedando prohibido el uso de chats, juegos, pornografía u otra información que no cubra las necesidades educativas o administrativas, ya que esto afecta el rendimiento de la red y del equipo al considerar que estas páginas pueden ser una puerta de ingreso de virus vulnerando nuestra red.
- El usuario no podrá bajar ni instalar ningún tipo de programas de Internet por cuenta propia, siendo esta responsabilidad exclusiva de la Coordinación de Informática.



#### 4.- Uso de la red de datos

- El usuario se compromete a aceptar las condiciones estipuladas en los acuerdos de conexión del centro educativo en las que se señala el uso de los servicios para fines académicos y de investigación, lo que excluye cualquier uso comercial de la red, así como prácticas desleales o cualquier otra actividad que voluntariamente tienda a afectar a otros usuarios de la red, tanto en las prestaciones de ésta como en la privacidad de su información.
- No obstaculizar el acceso de otros usuarios a los servicios informáticos mediante el consumo masivo de los recursos del sistema dado por el uso de programas ajenos a los intereses del establecimiento, así como realizar acciones u omisiones que dañen, interrumpan o generen errores en dichos sistemas o cualquier otra actividad que altere el normal funcionamiento de los servicios.
- La conexión de equipos personales ajenos a la institución, requerida por alguna situación particular o autorizada por la coordinación de informática, se adaptará y formará parte de las políticas de seguridad y resguardo de los activos del centro educativo.
- La coordinación de informática efectuará un registro y monitoreo constante del tráfico de comunicaciones, generado en los equipos institucionales o personales con fines estadísticos, para detección de fallas y garantía de calidad de servicio.
- La coordinación de informática asignará un medio de conexión a la red por medio de la asignación de dirección IP única para cada equipo, segmentando la red por grupos de usuarios y políticas según sea el caso.
- En el caso de redes WIFI solo se conectarán equipos de computación de uso personal o institucional.

#### 5.- Uso del correo electrónico institucional

- Todos los usuarios tienen derecho a la privacidad de correo electrónico, el mismo que deberá ser usado de acuerdo a su perfil de usuario.
- El usuario tiene la obligación de realizar la clasificación y depuración de la información recibida a través del correo electrónico periódicamente.
- El usuario será el responsable de su información y del espacio de almacenamiento de su cuenta de correo asignada.
- El usuario no deberá suscribirse a listas o a grupos de donde reciba masiva cantidad de correos, salvo que se trate de complemento a labores académicas.
- El correo institucional, no deberá almacenar archivos, software y demás fuentes que violen la ley de derechos de autor.



- El usuario deberá hacer acuso de recibo a toda la información entregada por las distintas coordinaciones y direcciones del establecimiento.

El usuario se compromete expresamente a no realizar ninguna de las siguientes actividades:

- Enviar mensajes internos de correo electrónico conteniendo datos o información ajena a los intereses del centro educativo.
- Enviar mensajes de correo electrónico externos de forma masiva, con fines comerciales o publicitarios, salvo que se trate de complemento a labores de investigación o académicas.
- Intentar leer, borrar, copiar o modificar los mensajes de correo electrónico de otros usuarios.
- Envío de correos anónimos.
- No enviar, ni contestar cadenas de correo externas al establecimiento.
- Recursos Humanos deberá solicitar a la coordinación de informática la desactivación del usuario que dejará la institución, antes de que éste sea comunicado del hecho, lo que permitirá evitar acciones que atenten la seguridad y resguardo institucionales.
- El establecimiento tendrá la potestad de bloquear, suspender, desactivar o borrar una cuenta institucional según sea el caso.

## 6.- Uso de los recursos informáticos y espacios tecnológicos

Los usuarios deberán cuidar, respetar y hacer un uso adecuado de los recursos de tecnológicos del del centro educativo, comprometiéndose a realizar las siguientes actividades:

- Encendido y apagado del equipo computacional.
- Cubrir el equipo con cobertores si los tuviere.
- No usar los equipos como portapapeles o repisas.
- No ingerir alimentos y bebidas sobre o cerca de los equipos de computación.
- No dañar, destruir, ni inutilizar los equipos de computación.
- No mover los equipos de computación dentro y fuera de los espacios tecnológicos, coordinaciones o direcciones sin la debida autorización de la Coordinación de informática o dirección del establecimiento.
- La pérdida o robo de cualquier componente de hardware o programa, debe ser reportado inmediatamente a la Coordinación de informática.



- Los usuarios deberán hacer uso adecuado del mobiliario entregado en las salas de computación (sillas, escritorios, estantes, mesas) para evitar su deterioro o dañar por mal uso los mismos.
- Los proyectores deberán ser apagados si no se están usando para alargar la vida útil de los dispositivos electrónicos.
- El Profesor jefe de cada curso será el responsable por el control del proyector entregado en cada sala de clase. Deberá monitorear su uso adecuado y resguardo del mismo.
- El profesor deberá monitorear y supervisar constantemente en su clase el uso adecuado de los recursos y espacios otorgados.
- El profesor deberá solicitar soporte técnico por medio de los canales de comunicación fijados por el centro educativo para tal fin.
- Los estudiantes no deben auto atenderse para brindar solución a cualquier problemática que se llegase a presentar en el espacio.
- Los docentes si requieren equipos en calidad de préstamo deberán solicitar a primera hora en el laboratorio de computación básica registrando su hora de retiro y su hora de entrega, 15 minutos antes de finalizar la jornada del equipo de informática.
- Los laboratorios de computación son previamente reservados con antelación por parte de los docentes de manera presencial, en el laboratorio de computación básica. Dependerá de la disponibilidad de los espacios, el poder atender todos los requerimientos solicitados por el docente.

#### 7.- Uso de licencias de software

- Para prevenir demandas legales o la introducción de virus informáticos, se prohíbe estrictamente la instalación de software no autorizado, incluyendo el que haya sido adquirido por el propio usuario.
- No se permite el uso de software de distribución gratuita, shareware o de evaluación; a menos que haya sido previamente aprobado por la coordinación de informática.
- La coordinación de informática no copiará software a los usuarios para fines particulares y ajenos a la institución.
- El usuario no deberá quedarse en posesión del software o manuales originales, estos deberán ser canalizados por la coordinación de informática.
- El establecimiento estará en constante evaluación de nuevos sistemas bajo la modalidad de software libre y plataformas digitales en la nube que permitan operatividad en todos los procesos administrativos y académicos que se realizan en la institución.



## 8.- Sistemas de monitoreo y seguridad

- El centro educativo cuenta con un sistema de cámaras de seguridad, las cuales serán usadas para monitoreo y respaldo ante cualquier situación que se pudiese presentar al interior de nuestro centro educativo.
- Las cámaras se encuentran ubicadas en espacios de tránsito como pasillos, áreas deportivas, laboratorios de computación, talleres TP y espacios comunes con tránsito del centro educativo.
- Los trabajadores serán informados oportunamente en la inducción anual sobre el uso que se les da a las mismas.
- El personal equipo de trabajo de informática junto al equipo de trabajo de la dirección de asuntos estudiantiles, serán los autorizados para descargar grabaciones y respaldo de las mismas de ser necesario por el restablecimiento.
- Los equipos de computación de las salas de informática y equipos de préstamo docente, están monitoreados en nuestra red por medio de un servidor proxy y otras herramientas de control y supervisión de los datos del establecimiento.

## 9.- Impresiones

- El estudiante podrá imprimir en los recreos en la sala de computación básica, siempre y cuando sea material netamente educativo y para fines pedagógicos institucionales.
- El docente tendrá el derecho de imprimir en el laboratorio de computación básica, solo un juego de originales, siendo estas (guías, plantillas, folletos, evaluaciones) entre otros, que no afecten el funcionamiento o la aceleración y desgaste de los equipos de impresión.

## 10.- Sanciones

- El incumplimiento de estas Políticas puede acarrear sanciones administrativas sin perjuicio de las acciones legales que pueda tomar el centro educativo al usuario.
- El usuario acatará cualquier sanción establecida o dictada por la dirección de asuntos estudiantiles, dirección académica, dirección administrativa o coordinación de informática respectivamente según lo que se determine, garantizando siempre el cumplimiento y normativas de nuestro protocolos y reglamentos internos institucionales.
- El usuario (comunidad educativa), deberá acatar cualquier determinación en la cual se debiese reponer y reparar el daño que hubiese causado al mobiliario o recurso tecnológico entregado para su uso, dentro del establecimiento según sea el caso.



## PROCEDIMIENTO N°5 – Uso de Teléfonos Celulares, Dispositivos Móviles y Electrónicos en el Establecimiento Educacional

### Ámbito de aplicación

Este procedimiento se fundamenta en la modificación a la Ley N.º 20.370 (Ley General de Educación), la cual prohíbe y regula el uso de dispositivos digitales en establecimientos educacionales a contar del año 2026. Su objetivo primordial es fortalecer la concentración, el aprendizaje, el bienestar emocional y la convivencia escolar, protegiendo el desarrollo integral de los estudiantes frente a los riesgos de la sobreestimulación y la distracción digital. Este reglamento es de carácter obligatorio para todos los estudiantes durante las actividades curriculares.

### Obligaciones generales y resguardo

- Prohibición General: Queda estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares o dispositivos móviles personales durante toda la jornada de clases y recreos, salvo excepciones reguladas.
- Protocolo de Almacenamiento: Los dispositivos deben ingresar al establecimiento completamente apagados (no en silencio ni vibración). Deben ser guardados en los casilleros o cajas habilitados para este fin.
- Restricción de Porte: Se prohíbe que el estudiante mantenga el dispositivo en su posesión inmediata; no puede estar en bolsillos, mochilas, manos ni sobre el pupitre para evitar la "vibración fantasma" y asegurar un descanso cognitivo real.

### Excepciones autorizadas y reguladas

Se permitirá el uso excepcional del dispositivo, siempre que sea **autorizado expresamente por la Dirección**, en los siguientes casos:

- Salud: Estudiantes con condiciones médicas (ej. diabetes, epilepsia) que requieran monitoreo periódico mediante aplicaciones específicas, acreditado con certificado médico.
- Necesidades Educativas Especiales (NEE): Cuando el dispositivo actúe como una ayuda técnica indispensable para el aprendizaje o la comunicación, acreditado por un profesional competente.
- Uso Pedagógico: Actividades curriculares específicas donde el docente planifique el dispositivo como herramienta de apoyo didáctico puntual.



- Emergencias: Situaciones de catástrofe o riesgo real donde la comunicación sea indispensable para la seguridad.
- Seguridad Personal: Solicitudes fundadas por apoderados para períodos acotados y por razones de fuerza mayor.

### Procedimiento de autorización y control

Para optar a una excepción, el apoderado debe presentar una solicitud formal por escrito. De ser aprobada, el establecimiento emitirá un permiso formal y el estudiante deberá portar una credencial visible que lo identifique como usuario autorizado para evitar sanciones accidentales. El uso será supervisado y limitado estrictamente a la finalidad autorizada.

### Marco disciplinario y gradualidad

El incumplimiento de estas normas se registrará por la siguiente escala de medidas:

- Primera Falta: Uso de dispositivo móvil en el establecimiento educacional, confiscación inmediata del dispositivo y advertencia verbal de las consecuencias de la reiteración de la falta. El dispositivo móvil será resguardado por el establecimiento hasta el final de la jornada o entregado al apoderado.
- Primera reincidencia: Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante y aplicación de medidas formativas según el RICE (Servicio comunitario, servicio a apoyo pedagógico u otro).
- Segunda reincidencia: Citación de apoderados y establecimiento de compromisos.
- Tercera reincidencia: Suspensión del estudiante.
- Uso de celular u otros elementos tecnológicos en evaluaciones, sin autorización del profesor: Su incumplimiento se establece dentro de las faltas graves de nuestro RICE.
- Negativa a entregar el celular ante su uso en el establecimiento educacional: Su incumplimiento se establece dentro de las faltas graves de nuestro RICE.

\*Faltas gravísimas **asociadas** al uso de dispositivo móvil, tales como: grabar sin consentimiento, realizar burlas digitales, acoso (ciberacoso) o amenazas, activarán protocolos de convivencia escolar inmediatos, que pueden incluir suspensiones o denuncias a autoridades competentes.

\*Recordar que el celular o cualquier otro dispositivo tecnológico, que no sea requerido por el establecimiento educacional, exime al colegio ante cualquier hecho asociado a éste; robo, hurto, deterioro o pérdida.



## Responsabilidad de la comunidad educativa

- Directivos y Docentes: Deben liderar con el ejemplo, limitando su propio uso de dispositivos a funciones críticas de gestión escolar, seguridad o actividad pedagógica (gestión educativa).
- Apoderados: Tienen el deber de supervisar y acompañar el uso de tecnología en el hogar y respetar las normas de resguardo del establecimiento.
- Estudiantes: Deben comprometerse a mantener un ambiente de aprendizaje libre de pantallas, priorizando la comunicación cara a cara y el respeto mutuo.

## Regulación para el personal y uso pedagógico, marco de actuación para docentes y funcionarios

Principio rector: El uso de herramientas tecnológicas por parte de todo el personal institucional (docentes, directivos y asistentes de la educación) está estrictamente limitado a funciones críticas y esenciales para la gestión educativa, el aprendizaje y la convivencia escolar.

Funciones administrativas oficiales: Se autoriza el empleo de dispositivos para el uso de plataformas institucionales oficiales (ej. Appoderado). Esto incluye exclusivamente el registro de asistencia, calificaciones, leccionarios y anotaciones de convivencia dentro de la gestión escolar.

Soporte técnico de excepción: El personal podrá utilizar su dispositivo como medio de suministro de conectividad (tethering) para el equipo del aula únicamente en casos de fallas de la red principal y para asegurar la continuidad de la clase.

Protocolo de seguridad: En situaciones de emergencia, catástrofe o incidentes críticos de convivencia que requieran intervención externa o coordinación inmediata, se autoriza el uso de dispositivos de comunicación para activar los protocolos de seguridad y resguardar la integridad de la comunidad educativa.

## Uso pedagógico autorizado

- Proyección de material audiovisual y presentaciones que formen parte de la planificación pedagógica.
- Registro de observaciones anecdóticas de evaluaciones y seguimiento del desarrollo de los estudiantes.
- Requisito de Cumplimiento: Toda intervención o actividad que requiera el uso de tecnología debe contar con la autorización previa de la Coordinación Académica. Además, el uso de estos recursos debe estar debidamente detallado en la



planificación docente, alineado con los objetivos de aprendizaje y el sentido formativo de la actividad.

### **Marco de actuación del equipo de convivencia escolar y DAE (dirección de asuntos estudiantiles)**

Para garantizar un entorno de bienestar y seguridad, el Equipo de Convivencia Escolar y la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE) están facultados para utilizar dispositivos de comunicación en situaciones específicas y reguladas, actuando como el puente oficial de comunicación inmediata en los siguientes casos:

- Requisito de cumplimiento: Toda intervención o actividad que requiera el uso de tecnología debe contar con la autorización previa de la Coordinación Académica. Además, el uso de estos recursos debe estar debidamente detallado en la planificación docente, alineado con los objetivos de aprendizaje y el sentido formativo de la actividad.
- Comunicación urgente con apoderados: En situaciones de emergencia médica grave, accidentes o crisis que afecten la integridad física o emocional de un estudiante, el equipo utilizará llamadas telefónicas o mensajería instantánea para el contacto inmediato con la familia o redes de apoyo.
- Gestión de retiros y contingencias: A través de los integrantes del equipo DAE se coordinará de forma interna, mediante dispositivos móviles institucionales o personales autorizados, el retiro anticipado de estudiantes por razones de fuerza mayor, asegurando la trazabilidad del proceso y la comunicación oportuna con los adultos responsables.
- Gestión de conflictos y convivencia: En casos de incidentes críticos de convivencia (peleas, mediaciones urgentes o situaciones de riesgo digital como ciberacoso), también en situaciones relacionadas a desregulaciones emocionales severas o Desregulaciones de estudiantes TEA (DEC), el equipo podrá utilizar dispositivos para recopilar evidencia inmediata o coordinar la intervención de otros estamentos, resguardando siempre la privacidad de los involucrados según la normativa vigente.
- Supervisión de excepciones por seguridad: La Coordinadora de convivencia escolar o Docentes coordinadoras DAE serán las encargadas de recibir y evaluar las solicitudes fundadas de apoderados que requieran que un estudiante porte su celular por razones de seguridad personal, amenazas externas o medidas de protección vigentes. Las cuáles serán finalmente serán autorizadas o rechazadas por dirección.
- Coordinación interna y seguridad escolar: Ante situaciones de emergencia climática, sismos o evacuaciones preventivas, el equipo de convivencia actuará como nodo



central para mantener la comunicación interna y seguir las instrucciones de las autoridades, priorizando la protección de la vida de toda la comunidad educativa.

#### Responsabilidades específicas del equipo:

- Registro y seguimiento: Mantener un registro actualizado en la plataforma institucional de todos los permisos excepcionales otorgados por motivos de seguridad o convivencia.
- Activación de protocolos: Iniciar de manera inmediata los protocolos de actuación ante usos indebidos del celular que vulneren derechos o atenten contra la integridad física o psicológica de los estudiantes, derivando los casos según la gravedad.
- Formación y prevención: Liderar charlas y talleres dirigidos a estudiantes y familias sobre el uso responsable de la tecnología y la prevención de riesgos digitales como el *grooming* o la difusión de material íntimo.

#### Responsabilidad Institucional

- Dirección: incorporar este procedimiento al Reglamento Interno y garantizar difusión a toda la comunidad educativa.
- Coordinación Académica: Revisar, autorizar planificaciones que incorporen el uso de dispositivos móviles como recurso pedagógico.
- Coordinación de DAE / Encargada de Convivencia Escolar: recepción de solicitudes, control de permisos, supervisión de cumplimiento, registro de sanciones y seguimiento.
- Docentes: comunicar la normativa al inicio del año, supervisar conductas, derivar incumplimientos y asegurar resguardo en casilleros o cajas.
- Apoderados/as: apoyar y respetar la aplicación de la norma y asegurar que el estudiante cumpla con el resguardo del dispositivo.

#### Registro y Seguimiento

- Los permisos excepcionales deben registrarse con: nombre del estudiante, curso, motivo, período autorizado y funcionario responsable.
- Las sanciones e incidencias deberán registrarse en ficha disciplinaria.



Al finalizar cada semestre, el equipo DAE remitirá un informe de evaluación que indique:

- I. cantidad de permisos otorgado.
- II. Reincidencia.
- III. sanciones aplicadas.
- IV. eficacia del procedimiento.

### **Comunicación a la comunidad**

El establecimiento informará esta normativa mediante:

- Proceso de matrícula.
- Inicio de año escolar e inducción institucional.
- Reuniones de apoderados.
- Charlas formativas o talleres de convivencia digital responsable.
- Página web institucional y redes sociales institucionales.



## **PROCEDIMIENTO N°6 – De Cancelación de Matrícula y Expulsión**

### **Marco normativo aplicable**

El presente procedimiento se rige por la siguiente normativa vigente en Chile:

- Ley N° 20.370, Ley General de Educación (LGE).
- Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 21.128, Aula Segura.
- Decreto N° 67/2018, sobre evaluación y promoción.
- Circular N° 482/2018 y Circular N° 812/2021 de la Superintendencia de Educación.
- Principios del debido proceso, proporcionalidad, no discriminación, interés superior del niño, niña y adolescente y derecho a la educación.

### **Definiciones**

#### **Cancelación de matrícula**

Medida disciplinaria excepcional, aplicada al término del año escolar, que implica la no renovación de la matrícula del estudiante para el año siguiente.

#### **Expulsión**

Medida disciplinaria excepcional y de última ratio, aplicada durante el año escolar, que implica el término inmediato del vínculo educacional.

### **Principios rectores del procedimiento**

Todo procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión deberá respetar obligatoriamente:

- Debido proceso.
- Presunción de inocencia.
- Derecho a defensa.
- Gradualidad y proporcionalidad.
- Racionalidad y fundamentación escrita.
- No discriminación arbitraria.
- Interés superior del estudiante.



## Conductas que pueden dar origen al procedimiento

El procedimiento podrá iniciarse exclusivamente frente a:

- Faltas gravísimas, debidamente tipificadas en el RICE.
- Conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, la integridad física o psíquica de la comunidad.
- Hechos constitutivos de delito.
- Conductas contempladas en la Ley Aula Segura.

\*No podrán aplicarse estas medidas por razones académicas, socioeconómicas, de rendimiento, repitencia, embarazo, identidad de género, orientación sexual, NEE u otras prohibidas por Ley.

## Procedimiento paso a paso

### ETAPA 1: Inicio del procedimiento

1. La Dirección del establecimiento toma conocimiento formal de los hechos.
2. Se emite una Resolución de Inicio de Procedimiento Disciplinario, la cual debe:
  - Identificar al estudiante.
  - Describir los hechos imputados.
  - Señalar la norma presuntamente infringida.
  - Indicar la posible sanción.
3. Se notifica por escrito al apoderado y al estudiante (si corresponde), dejando constancia de recepción.

### ETAPA 2: Medidas cautelares (si corresponde)

Durante la investigación, la Dirección podrá aplicar medidas cautelares proporcionales, tales como:

- Cambio temporal de jornada
- Suspensión temporal de clases (máx. 10 días hábiles)
- Separación preventiva del agresor en casos graves

\*Estas medidas no constituyen sanción.



### ETAPA 3: Derecho a defensa y descargos

1. El estudiante y su apoderado tendrán un plazo mínimo de 5 días hábiles para presentar:
  - Descargos por escrito.
  - Pruebas.
  - Antecedentes atenuantes.
2. Podrán solicitar audiencia con Dirección o Inspectoría General.

### ETAPA 4: Investigación y análisis

1. El establecimiento analizará:
  - Antecedentes del caso.
  - Historial conductual.
  - Medidas formativas previas.
  - Proporcionalidad de la sanción.
2. Se dejará registro escrito de todo el proceso.

### ETAPA 5: Resolución fundada

1. La Dirección emitirá una Resolución Fundada, que deberá contener:
  - Hechos acreditados.
  - Normas infringidas.
  - Análisis de proporcionalidad.
  - Sanción aplicada (cancelación o expulsión).
  - Fecha de entrada en vigencia.



2. La resolución deberá ser notificada por escrito al apoderado.

#### ETAPA 6: Recursos

1. El apoderado podrá presentar recurso de reconsideración dentro de 5 días hábiles desde la notificación.
2. El establecimiento deberá responder fundadamente.
3. El apoderado podrá recurrir a la Superintendencia de Educación.

#### Particularidades según tipo de medida

##### A) Cancelación de matrícula

- Solo puede hacerse efectiva al término del año escolar.
- Debe garantizarse el proceso educativo hasta el último día de clases.
- Debe informarse con antelación suficiente.

##### B) Expulsión

- Solo procede en casos extremadamente graves
- Puede aplicarse durante el año escolar
- El establecimiento deberá:
  1. Informar a la Superintendencia de Educación
  2. Orientar a la familia sobre la continuidad educativa

#### Registro y respaldo documental

Todo el procedimiento deberá quedar respaldado con:

- Resoluciones formales.
- Notificaciones firmadas.
- Actas.
- Registros de entrevistas.
- Evidencias.



Estos documentos deberán mantenerse disponibles para fiscalización.

### **Prohibiciones expresas**

Queda estrictamente prohibido:

- Aplicar sanciones sin procedimiento.
- Expulsiones verbales o informales.
- Condicionar la matrícula a pagos.
- Retener certificados o documentación académica.

### **Entrada en vigencia**

El presente procedimiento rige desde su aprobación por el **Consejo Escolar** y su difusión a la comunidad educativa, conforme al RICE del establecimiento.



## **PROCEDIMIENTO N°7 – De Control de Visitas al Establecimiento Educativo**

### **Referencia normativa**

Ley 20.370 (LGE), Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, Circular 482 de la Superintendencia de Educación y orientaciones del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

### **Objetivo**

Establecer el procedimiento para el ingreso, permanencia y retiro de visitas al establecimiento educativo, resguardando la seguridad de estudiantes, funcionarios y de toda la comunidad educativa.

### **Alcance**

Aplica a toda persona externa al establecimiento: apoderados fuera de horario de atención, proveedores, autoridades, profesionales externos, técnicos, visitas institucionales u otras personas ajenas a la comunidad educativa.

### **Procedimiento de ingreso de visitas**

1. La persona visitante debe presentarse en portería o recepción.
2. Debe identificarse con cédula de identidad o documento equivalente.
3. Se registra la visita en el libro de visitas en secretaría.
4. Se verifica el motivo de la visita y se contacta al funcionario responsable.
5. Dirección, Inspectoría General o un representante del estamento involucrado directamente autoriza o rechaza el ingreso.
6. En caso de autorización, se entrega credencial o distintivo de visitante.
7. La visita se dirige solo al lugar autorizado o es acompañada por el funcionario responsable.
8. Al finalizar la visita se registra la salida y se devuelve la credencial.



## Flujograma del procedimiento de ingreso de visitas

Persona externa llega al establecimiento educacional
Se identifica en portería
Es guiada a secretaría
Registro en libro de visitas
Inspectoría/personal específico/ Dirección autoriza ingreso
Entrega credencial de visitante (debe portar la credencial en todo momento mientras dure la visita al establecimiento educacional)
Visita se dirige al área autorizada o es acompañada
Registro de salida y devolución de credencial

## Cláusula especial de prohibición de ingreso

El establecimiento educacional podrá prohibir o restringir el ingreso de personas externas cuando existan antecedentes que indiquen que su presencia puede afectar la seguridad, integridad o normal funcionamiento de la comunidad educativa.

La Dirección del establecimiento podrá disponer la prohibición de ingreso en los siguientes casos:

- Personas con orden judicial de alejamiento respecto de estudiantes o funcionarios.
- Personas que hayan protagonizado situaciones de violencia, amenazas o alteraciones al orden escolar.
- Personas que se nieguen a identificarse o a cumplir el procedimiento de registro de visitas.
- Personas que difundan amenazas, alarmas falsas o información que genere riesgo o altere la seguridad escolar.
- La aplicación de esta medida deberá quedar registrada en acta o informe interno y podrá ser comunicada a las autoridades correspondientes cuando la situación lo amerite.

## Otros casos especiales

- En el caso de estudiantes en práctica que requieran atención docente, estos serán recibidos en box de atención para estudiantes y apoderados.
- Los estudiantes que deban entregar sus carpetas de prácticas, serán recepcionadas en secretaría, sin acceso a lugares interiores del establecimiento donde transiten los estudiantes regulares.



- En el caso de que un estudiante cierre su año académico de forma anticipada, deberá pedir credencial de visita para hacer ingreso al establecimiento.
- El establecimiento facilitará el ingreso de autoridades tales como Superintendencia de Educación, Ministerio de Educación, Municipalidad o autoridades judiciales cuando concurran en ejercicio de sus funciones. Las autoridades deberán identificarse y acreditar su calidad. Portería informará a Dirección y se coordinará el acceso a la información o dependencias requeridas en el marco de la normativa vigente.

### **Responsables**

La aplicación del presente procedimiento será responsabilidad de Dirección, Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar y personal encargado del control de acceso del establecimiento.



## PROCEDIMIENTO N°8 - Frente a Fuga Interna y Negativa Reiterada de Ingreso a Clases

### Sobre la permanencia del estudiante en espacios pedagógicos y cumplimiento de jornada escolar

El establecimiento educacional entiende como parte esencial del proceso formativo la permanencia activa y regular de los estudiantes en las actividades pedagógicas y espacios educativos definidos dentro de la jornada escolar.

En este contexto, se considerarán faltas al Reglamento Interno las siguientes conductas:

- Abandonar de manera injustificada la sala de clases u otro espacio pedagógico sin autorización de un funcionario responsable (fuga interna).
- Negarse de manera reiterada a ingresar a la sala de clases o permanecer fuera de ella sin autorización.
- Circular injustificadamente por dependencias del establecimiento durante horarios lectivos.
- Mantener una conducta persistente de evasión de clases, pese a intervenciones y acuerdos previos.

Estas conductas serán consideradas faltas graves, por afectar el normal desarrollo del proceso educativo, la seguridad del propio estudiante y el funcionamiento institucional.

### Procedimiento de actuación

#### 1. Primera situación o detección de la conducta

Ante la ocurrencia de una situación de fuga interna o negativa reiterada de ingreso a clases, el establecimiento podrá adoptar las siguientes medidas:

- Registro de la situación en la aplicación oficial del establecimiento (aplicación *appoderados*).
- Citación inmediata al apoderado (registro tres veces la acción).
- Entrevista formativa con el estudiante y su apoderado.
- Aplicación de medida disciplinaria de suspensión por hasta 3 días hábiles, de acuerdo a la reiteración de la conducta en tres oportunidades,
- Firma de carta de compromiso conductual, en la cual se establecerán acuerdos, apoyos y metas de mejora.



- Derivación a acciones de acompañamiento formativo y psicoeducativo, cuando corresponda.

## 2. Reiteración de la conducta

En caso de reiterarse las conductas descritas, pese a los compromisos y medidas de apoyo previamente implementadas, el establecimiento podrá aplicar la medida de condicionalidad de matrícula, considerando:

- Existencia de antecedentes previos registrados.
- Incumplimiento de acuerdos conductuales.
- Persistencia de conductas que afecten el proceso educativo propio o de terceros.

La condicionalidad deberá:

- Ser formalmente notificada al apoderado.
- Quedar registrada mediante acta firmada.
- Incorporar medidas de seguimiento y acompañamiento.

En caso de que el apoderado no asista a las citaciones realizadas por el establecimiento en al menos dos oportunidades debidamente notificadas, la medida podrá ser comunicada mediante correo electrónico y/o carta certificada, entendiéndose igualmente notificada para todos los efectos reglamentarios.

## 3. Persistencia grave de incumplimientos

Cuando, pese a las medidas disciplinarias, acciones formativas, acompañamientos institucionales, entrevistas, derivaciones y compromisos establecidos, el estudiante mantenga conductas reiteradas de fuga interna, negativa permanente de ingreso a clases o incumplimiento sistemático de la normativa institucional, el establecimiento podrá iniciar un procedimiento de cancelación de matrícula.

Dicha medida se fundamentará en:

- La falta de adhesión a las normas esenciales de funcionamiento y convivencia del establecimiento.
- La reiteración sostenida de conductas contrarias al Reglamento Interno.
- El incumplimiento persistente de los compromisos adquiridos por el estudiante y su apoderado.
- La imposibilidad de revertir las conductas pese a las medidas de apoyo implementadas.



- **Garantías del procedimiento**

Toda medida disciplinaria deberá ajustarse a lo establecido en la normativa educacional vigente y resguardar especialmente:

- El debido proceso.
- La proporcionalidad de la medida.
- El interés superior del estudiante.
- El derecho a la educación.
- La seguridad y bienestar de la comunidad educativa.

Asimismo, el establecimiento garantizará que las medidas aplicadas consideren criterios formativos y de apoyo previo, de conformidad con lo establecido en la Resolución Exenta N°482 de la Superintendencia de Educación, que regula los contenidos mínimos de los Reglamentos Internos de establecimientos educacionales.



## **PROCEDIMIENTO N°9 - Aplicación de Medidas Disciplinarias**

El presente procedimiento tiene por finalidad regular la aplicación progresiva de medidas disciplinarias frente al incumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento Interno, resguardando el debido proceso, la proporcionalidad de las medidas, el interés superior del estudiante y la seguridad de la comunidad educativa, conforme a lo establecido por la Ley General de Educación, Ley Aula Segura y orientaciones de la Superintendencia de Educación.

### **Principios generales del procedimiento disciplinario**

Toda medida disciplinaria deberá:

- Poseer carácter formativo y proporcional.
- Considerar la edad y etapa de desarrollo del estudiante.
- Basarse en hechos verificables y debidamente registrados.
- Garantizar el debido proceso.
- Incorporar medidas de apoyo y acompañamiento cuando corresponda.
- Garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos por nuestro reglamento interno.
- Resguardar el bienestar y seguridad de la comunidad educativa.

### **Gradualidad de medidas disciplinarias**

Las medidas disciplinarias se aplicarán de manera progresiva, salvo en situaciones de extrema gravedad o constitutivas de delito.

#### **Etapa 1: Medidas formativas iniciales**

Amonestación verbal

Corresponde al llamado de atención realizado por el funcionario responsable frente a faltas leves. Objetivo:

- Favorecer la reflexión inmediata.
- Corregir conductas incipientes.
- Recordar normas institucionales.

Debe quedar registrada cuando exista reiteración.



## Amonestación escrita

Se aplicará cuando:

- La conducta persista.
- Exista reiteración de faltas leves.
- La falta afecte la convivencia o el desarrollo de clases.

La observación deberá registrarse formalmente en los medios institucionales correspondientes.

## Etapa 2: Medidas de compromiso y seguimiento

Citación de apoderado y carta de compromiso

Procede cuando:

- Exista reiteración de conductas.
- El estudiante acumule observaciones negativas.
- Las conductas comiencen a afectar significativamente la convivencia, asistencia o rendimiento.

Medidas asociadas:

- Entrevista formal con apoderado.
- Firma de carta de compromiso conductual, académica o de asistencia.
- Establecimiento de metas y acuerdos.
- Seguimiento por parte de profesor jefe y/o DAE.

## Etapa 3: Medidas disciplinarias mayores

Suspensión de clases

Procederá frente a:

- Faltas graves o gravísimas.
- Conductas que afecten la integridad física o psicológica de miembros de la comunidad.
- Reiteración de incumplimientos pese a compromisos previos.



- Conductas asociadas a leyes vigentes.
- Conductas delictuales en flagrancia.

La suspensión deberá:

- Ser notificada formalmente al apoderado de manera presencial o mediante medios oficiales.
- Señalar claramente la causa y duración.
- Incorporar medidas pedagógicas para resguardar el proceso educativo.

#### Etapa 4: Condicionalidad

La condicionalidad constituye una medida disciplinaria excepcional y de advertencia formal respecto de la permanencia del estudiante en el establecimiento.

Podrá aplicarse en las siguientes categorías:

##### Condicionalidad por convivencia

Cuando:

- Exista reiteración de faltas graves o gravísimas.
- Persistan conductas agresivas, amenazas, hostigamientos o incumplimientos graves de normas.
- No exista adherencia a apoyos y compromisos previos.

##### Condicionalidad por asistencia

Cuando:

- Exista inasistencia reiterada e injustificada.
- Se presenten fugas internas constantes.
- Exista negativa sistemática de ingreso a clases.

##### Condicionalidad por rendimiento académico

Cuando:

- Exista incumplimiento reiterado de responsabilidades académicas.
- No haya adherencia a apoyos pedagógicos implementados.



- Se mantenga una situación crítica pese a intervenciones previas.

#### Procedimiento de condicionalidad

La condicionalidad deberá:

- Ser informada formalmente al apoderado y estudiante.
- Quedar registrada mediante acta firmada.
- Establecer plazos y condiciones de seguimiento.
- Incorporar apoyos institucionales y medidas de acompañamiento.

En caso de inasistencia reiterada del apoderado a citaciones, la medida podrá notificarse mediante correo electrónico y/o carta certificada.

#### Etapa 5: Cancelación de matrícula y expulsión

##### Cancelación de matrícula

Procederá cuando:

- Exista reiteración sostenida de faltas graves o gravísimas.
- El estudiante incumpla sistemáticamente compromisos y medidas previas.
- Se hayan agotado las estrategias formativas y de apoyo institucional.
- La conducta afecte de forma gravísima la convivencia escolar o seguridad de la comunidad educativa.

La cancelación de matrícula podrá aplicarse únicamente para el año escolar siguiente, salvo situaciones reguladas por Ley Aula Segura.

##### Expulsión

La expulsión corresponde a la pérdida inmediata de la calidad de estudiante regular del establecimiento.

Procederá frente a:

- Conductas que afecten gravemente la integridad física o psicológica de miembros de la comunidad educativa.
- Porte, uso o activación de armas.



- Agresiones graves con lesiones.
- Amenazas graves y creíbles.
- Abuso sexual o agresiones sexuales.
- Tráfico de drogas.
- Situaciones constitutivas de delito que comprometan gravemente la seguridad escolar.

### **Situaciones constitutivas de delito**

Cuando una conducta pueda constituir delito, el establecimiento:

- Activará inmediatamente el protocolo correspondiente.
- Realizará denuncia ante las autoridades competentes cuando la normativa lo exija.
- Adoptará medidas de resguardo para los involucrados.
- Podrá aplicar suspensión inmediata mientras se desarrolla el procedimiento.

En casos gravísimos, y conforme a la Ley Aula Segura, el establecimiento podrá iniciar directamente un procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, sin necesidad de aplicar previamente todas las etapas disciplinarias anteriores, siempre resguardando:

- El debido proceso.
- Derecho a descargos.
- Notificación formal.
- Derecho de apelación.

### **Derecho a apelación**

Toda medida de cancelación de matrícula o expulsión deberá:

- Ser notificada formalmente al apoderado.
- Informar los fundamentos de la decisión.
- Otorgar derecho a presentar descargos y apelación dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.

La apelación será revisada por la Dirección del establecimiento y/o sostenedor, según corresponda.

### **Medidas de apoyo complementarias**

Durante cualquier etapa del procedimiento, el establecimiento podrá implementar:



- Mediaciones.
- Reflexiones guiadas.
- Derivación psicosocial.
- Tutorías conductuales.
- Apoyo pedagógico.
- Talleres formativos.
- Planes de acompañamiento.
- Redes externas de apoyo.

Estas acciones tendrán carácter preventivo, formativo y reparatorio.

### **Notificación y comparecencia del apoderado**

Toda medida disciplinaria que implique suspensión, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión deberá ser informada formalmente al apoderado mediante citación institucional, entrevista presencial y/o los medios oficiales de comunicación del establecimiento.

En caso de que el apoderado no asista injustificadamente a dos citaciones formales previamente realizadas y debidamente registradas por el establecimiento, se procederá a notificar oficialmente la situación disciplinaria y/o condición del estudiante mediante alguno de los siguientes medios:

- Plataforma institucional Appoderado.
- Correo electrónico registrado por el apoderado.
- Carta certificada al domicilio registrado en el establecimiento.

Asimismo, cuando exista una ausencia reiterada de respuesta, falta de adherencia a los procesos formativos, o incumplimiento persistente del deber de resguardo y acompañamiento del estudiante por parte del adulto responsable, el establecimiento podrá realizar derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) y/o a la red de protección correspondiente, conforme al deber de resguardo y protección de derechos de niños, niñas y adolescentes establecido en la normativa vigente.

Lo anterior se efectuará considerando el principio de corresponsabilidad familia–escuela y el deber del establecimiento de activar redes de apoyo cuando se detecten posibles situaciones de vulneración de derechos o desprotección.



## **ACTA N°1 – De aprobación y Actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)**

### **ACTA DE APROBACIÓN**

#### **ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)**

**Centro Educacional Santa Rosa del Sur**

**RBD:** 9665-2

**Comuna:** La Pintana

**Región:** Metropolitana

Esta actualización tiene por objeto fortalecer el debido proceso, la proporcionalidad de las medidas disciplinarias, la protección de derechos fundamentales y la seguridad jurídica del establecimiento, conforme a los estándares exigidos por la autoridad fiscalizadora.

#### **ACTA DE APROBACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR**

En La Pintana, con fecha \_\_\_\_\_ de 2026, se reúne el Consejo Escolar del Centro Educacional Santa Rosa del Sur, debidamente convocado, con el objeto de analizar, discutir y aprobar la actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

#### **Asistentes**

- Director(a) del Establecimiento
- Representante del Sostenedor
- Representante del Estamento Docente
- Representante de los Asistentes de la Educación
- Representante de Padres, Madres y Apoderados
- Representante del Estamento Estudiantil (cuando corresponda).



### Materia tratada

Se presenta al Consejo Escolar la actualización del RICE, correspondiente a la versión ( ), que modifica y/o incorpora:

### Acuerdo

Luego de revisado el documento, el Consejo Escolar acuerda por unanimidad:

1. Aprobar la actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, versión ( ).
2. Disponer su entrada en vigencia a contar del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026.
3. Instruir su difusión formal a toda la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

### Firman para constancia

Nombre	Cargo	Firma
_____	Director(a)	_____
_____	Representante Sostenedor	_____
_____	Representante Docentes	_____
_____	Representante Asistentes de la Educación	_____
_____	Representante Apoderados	_____
_____	Representante Estudiantes	_____



## REGISTRO DE DIFUSIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se deja constancia que el **Reglamento Interno de Convivencia Escolar, versión ( )**, fue difundido a la comunidad educativa mediante los siguientes medios:

- Publicación en plataforma institucional / sitio web
- Envío digital a padres, madres y apoderados
- Socialización en reuniones de apoderados
- Presentación en consejos de curso
- Disponibilidad permanente en Dirección e Inspectoría

**Fecha de difusión:** \_\_\_ / \_\_\_ / 2026

### Responsable de la difusión

Nombre:

---

Cargo:

---

Firma:

---

### CONTROL DE VERSIONES DEL RICE

VERSIÓN	FECHA	RESPONSABLES
		Dirección / Consejo Escolar

### ENTRADA EN VIGENCIA

La presente actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar ( ) entrará en vigencia a contar del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026, reemplazando toda disposición anterior que sea incompatible con su contenido, manteniéndose vigentes las demás normas del reglamento.



## ACTA N°2 – De Solicitud Formal de autorización Excepcional de Uso de Teléfono Celular u Otro dispositivo Tecnológico Personal

### ACTA DE SOLICITUD FORMAL DE AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL DE USO DE TELÉFONO CELULAR Y/O DISPOSITIVO MÓVIL PERSONAL

Fecha de solicitud: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

#### Datos del/a estudiante

Nombre completo: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Apoderado/a responsable: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

#### Motivo de la solicitud de autorización excepcional

- Razón médica o emergencia permanente
- Necesidad pedagógica puntual autorizada
- Motivo de seguridad /urgencia familiar
- Otro (especificar) \_\_\_\_\_

#### Descripción detallada de la razón fundada del permiso

---

---

---

#### Declaración del estudiante / apoderado solicitante

Declaro comprender que esta autorización es excepcional, temporal y supervisada, y que el uso del dispositivo se limitará al propósito autorizado por el establecimiento.

Firma estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma apoderada(o): \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_



### Revisión y resolución institucional

#### Funcionario responsable que revisa

- Coordinadora de DAE
- Encargada de Convivencia Escolar
- Dirección

Nombre: \_\_\_\_\_

#### Decisión:

- Aprobada
- Rechazada

#### Fundamento de la decisión:

---

---

#### Condiciones de autorización (completar si procede):

- Tiempo o período autorizado: Desde \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Hasta \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_
- Espacios permitidos: \_\_\_\_\_
- Finalidad del uso (emergencia, consulta puntual, comunicación supervisada, etc.):

Firma funcionario responsable: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

#### Registro de emisión de credencial o justificativo

Se entrega al estudiante credencial o documento visible que acredita esta autorización.

- Sí
- No (*indicar motivo*) \_\_\_\_\_

Firma funcionario que entrega: \_\_\_\_\_

Fecha de entrega: \_\_\_\_\_



### **Compromiso de uso responsable**

El/la estudiante declara que:

- Usará el dispositivo solo para el fin autorizado.
- Mantendrá el celular en modo silencioso cuando no esté en uso.
- Acepta que el uso será supervisado y podrá ser revocado.
- Entiende que el incumplimiento implicará sanciones disciplinarias según el Reglamento Interno.

Firma estudiante: \_\_\_\_\_

### **Seguimiento institucional**

- Uso adecuado sin incidencias
- Observaciones registradas
- Revocación del permiso
- Derivación a DAE (convivencia escolar) / citación a apoderado.



Centro Educacional Santa Rosa del Sur  
Convivencia Educativa  
RBD 9665-2



## **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PÁRVULOS**

### **RBD 9665-2**

JULIO DE 2025  
Centro Educacional Santa Rosa del Sur  
La Pintana, Santiago



## FUNDAMENTOS

### ***“Ingresa un niño de la mano de sus padres para egresar con un título en las manos”***

El Centro Educacional Santa Rosa del Sur, ubicado en la comuna de La Pintana, Santiago de Chile, conforme a lo establecido en nuestros principios inspiradores, configura el Reglamento Interno de Convivencia Escolar para Educación Parvularia.

Proyectar y guiar nuestra misión y visión a una nueva generación de estudiantes, es el principal desafío que se presenta para nuestra comunidad educativa, junto a ello procurar mantener siempre el compromiso de ser estimuladores, integradores y lograr formar estudiantes y personas que logren desempeñarse en la cotidianidad actual de forma autónoma y vanguardista.

El reglamento Interno es un instrumento que contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todas las personas de la comunidad. El reglamento interno, en el contexto educacional, trasciende la idea de un listado de deberes que se cumple por imposición y pretende ir más allá, considerando en su elaboración y ejercicio una práctica con sentido, respetuosa y pertinente para niñas y niños.

Un reglamento interno para párvulos difiere en su elaboración con respecto a uno para educación básica o educación media, puesto que, por su edad y características, tienen necesidades específicas de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa, así como en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje. El reglamento interno debe reconocer a niñas y niños, asegurando que en toda situación se consideren sus necesidades y resguarden sus derechos, enfatizando “la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niñas y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones.



## MARCO NORMATIVO

Nuestro Reglamento Interno se orienta dentro del marco de referencia de las Políticas Educativas de la Subsecretaría de Educación Parvularia, del Ministerio de Educación. A continuación, se detalla el marco normativo actual internacional y nacional.

### Normativa Internacional

- **Declaración Universal de los Derechos Humanos:** reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandatando a los Estados parte a asegurar el bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.
- **Convención Internacional de los Derechos del Niño:** es el texto jurídico más relevante en cuanto al reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho. Ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

### Normativa Nacional

Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia, dicho lo anterior, la educación parvularia se rige bajo las siguientes normativas:

- Código Procesal Penal: su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
- Código Penal: contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.



- Decreto con Fuerza de Ley N° 725, de 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario: Debe tenerse presente sus normas especialmente en lo relativo a la higiene en los lugares de trabajo, elaboración y manipulación de alimentos, y de higiene y seguridad del ambiente.
- Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: sostiene que todos los niños y niñas que asisten a los establecimientos de Educación Parvularia que cuenten con RO, estarán protegidos por un seguro del Estado, en el caso de accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios.
- Decreto Supremo N° 156, de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos: esta norma otorga definiciones, protocolos y procedimientos frente a un accidente o una emergencia dentro de los establecimientos educacionales.
- Resolución Exenta N° 2515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE): este es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas.
- Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación: establece una tutela especial de protección frente a vulneraciones de derechos generadas por discriminación arbitraria. Esto es de vital importancia para los reglamentos internos, puesto que no pueden contener normas que arbitrariamente priven, perturben o amenacen el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de niños y niñas, u otro miembro de la comunidad educativa.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto Con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, Ley General de Educación: consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y, en específico, el artículo 46 exige para obtener RO un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.
- Decreto Supremo N°315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del RO del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media: establece que el reglamento interno debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, garantizando un justo procedimiento en el caso que se contemplen sanciones.
- Cabe señalar que, además, el reglamento interno deberá incluir: protocolos de actuación en caso de abuso sexual, acoso, maltrato y violencia escolar, además de un



Plan Integral de Seguridad y accidentes escolares. Las sanciones no pueden incluir condiciones o normas que afecten la dignidad de las personas, ni que contravengan la normativa educacional vigente, y solo se podrán aplicar aquellas que sean de público conocimiento, y que estén señaladas en el reglamento interno, como, por ejemplo; multas, servicio a la comunidad educativa, disculpas, etc.

- Decreto Supremo N°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia: este decreto se dicta en virtud de la Ley N° 20.832, y establece que para otorgar la certificación de funcionamiento, los establecimientos deberá contar con un reglamento interno que se deberá acompañar la solicitud de autorización, debiendo contener políticas de promoción de los derechos del niño y niña; orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia.
- Decreto Supremo N° 548, de 1988, del Ministerio de Educación, que aprueba normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del Estado, según el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan: contiene normas y requisitos que resguardan la seguridad del entorno, del emplazamiento y del propio local escolar.
- Decreto Supremo N° 977, de 1996, del Ministerio de Salud, que aprueba el reglamento sanitario de los alimentos: establece las condiciones sanitarias a que deberá ceñirse la producción, importación, elaboración, envase, almacenamiento, distribución y venta de alimentos, que debe considerarse especialmente en establecimientos educacionales donde se prepara alimentación para los párvulos.
- Ley N°21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
- Ley N° 21.430 Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- Ley N° 21. 675 que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género.
- Ley N° 20.911 Crea el Plan de Formación Ciudadana para los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado.
- Decreto Supremo N°241, de 2017, del Ministerio de Educación, que Modifica Decreto Supremo N°315 de 2010, del Ministerio de Educación, en el sentido que indica.



- Circular N°860, de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios.
- Circular N°586, de 2023, de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones referidas a la promoción de inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.
- Circular N°707, de 2022, de la Superintendencia de Educación, sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
- Resolución Exenta N°349, de 2023, de la Superintendencia de Educación, que deja sin efecto resolución exenta N° 301 de 12 de julio de 2023 y modifica resolución exenta N° 860 de 2018, que aprueba la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios: establece procedimiento para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada.
- Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- Circular N°812, de 2021, de la Superintendencia de Educación, que sustituye ordinario N°0768, del 27 de abril de 2017, de la superintendencia de educación y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.



## **PRINCIPIOS INSPIRADORES**

Los reglamentos internos, como instrumento fundamental de todo establecimiento educativo, poseen una serie de principios legales sobre los cuales se fundan. Entre otros cuerpos normativos, estos se encuentran regulados en el artículo 3° del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 (Ley General de Educación), y en el Decreto Supremo N°128, de 2017, del Ministerio de Educación. Nuestro Centro Educacional siempre actuará en consecuencia a estos principios y velará en su plenitud por su aplicación, estos principios son los siguientes:

### **Dignidad del Ser Humano**

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

### **Niños y Niñas Sujetos de Derecho**

Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban. Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas. Dado lo anterior, las y los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.



## **Interés Superior del Niño y la Niña**

El interés superior del niño y la niña es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a las y los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de las y los párvulos.

## **Autonomía Progresiva de Niños y Niñas**

El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las personas adultas a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño y la niña, así como la capacidad del niño y la niña para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”. El rol e injerencia de las personas adultas en la toma de decisiones sobre la vida de las y los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

## **Principio de Igualdad y No Discriminación**

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, identidad de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos. El establecimiento educativo promoverá el principio de igualdad entre mujeres y hombres, garantizando que todas las niñas, niños y miembros de la comunidad educativa sean tratados sin discriminación por razón de género. Se fomentará una convivencia basada en el respeto mutuo, la equidad y la prevención de la violencia de género en cualquiera de sus manifestaciones. Se asegurará la adopción de medidas efectivas para sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de la igualdad de género y la erradicación de estereotipos que refuercen la discriminación.



## **Equidad de Género**

Según el documento “Transversalización del Enfoque de Género” de la Subsecretaría de Educación Parvularia, el término equidad de género hace referencia a un principio de justicia que plantea la necesidad de un tratamiento diferenciado para corregir las desigualdades y lograr la igualdad de oportunidades, beneficios y derechos. La equidad busca una “igualdad en las diferencias”, lo que quiere decir que se propone asegurar un tratamiento justo y respetuoso de la diversidad y de los distintos contextos. De esta forma, la equidad podría ser considerada como uno de los caminos para lograr la igualdad.

## **Participación**

El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre las personas integrantes de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar su participación. Se promoverá un ambiente donde las niñas y los niños puedan expresar sus opiniones y experiencias, asegurando espacios de participación seguros y respetuosos. El establecimiento garantizará que las voces de los niños y niñas sean consideradas en la toma de decisiones sobre aspectos que les conciernen, favoreciendo su autonomía progresiva y el ejercicio de sus derechos, en la expresión de su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

## **Interculturalidad**

Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo, en el que se avance desde la folklorización al real diálogo de las culturas.

## **Enfoque Preventivo de la Violencia de Género**

Se entiende por violencia de género cualquier acto de violencia física, psicológica, económica o simbólica que tenga por objeto o resultado causar daño o sufrimiento a una



persona por razón de su género. Según ONU Mujeres<sup>11</sup>, esta violencia tiene sus raíces en la discriminación basada en el género, en unas normas sociales que aceptan la violencia y en estereotipos de género que la perpetúan. La prevención, consistente en abordar las causas estructurales y los factores de riesgo y de protección, es esencial para erradicar y detener la violencia antes incluso de que ocurra. La comunidad educativa adoptará un enfoque preventivo y de sensibilización en torno a esta temática, incorporando estrategias pedagógicas y formativas para superar estereotipos y eliminar cualquier forma de discriminación de género.

### **Trato Digno**

Tal como lo señala la Ley 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, todo niño, niña o adolescente tiene derecho a que se considere primordialmente su interés superior, entendido como la máxima satisfacción posible de los principios, derechos y garantías. En este sentido, se debe considerar cualquier situación de especial desventaja en la que se encuentre el niño, niña o adolescente que haga necesaria una protección reforzada para el goce y ejercicio efectivos de sus derechos. Junto con lo anterior, y en el marco de la Ley de Autismo, se dispone que las personas autistas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia. Es en este contexto que los reglamentos internos deben ajustarse en función de la diversidad de niños y niñas, utilizando un lenguaje claro, dispositivos de accesibilidad cognitiva y uso de estrategias o recursos de comunicación aumentativa para la comprensión de normas de convivencia, planes y protocolos e incorporando procedimientos para la atención a situaciones desafiantes.

### **Efectividad de los Derechos**

Es deber del Estado adoptar todas las medidas administrativas, legislativas y de cualquier otra índole, necesarias para dar efectividad a los derechos que le son reconocidos en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño, en los demás tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y en las leyes.



## **Progresividad y No Regresividad de Derechos**

Los derechos de niños, niñas y adolescentes son progresivos, tanto en la gradualidad que implica su plena consecución, como en la mejora sostenida de su disfrute. El Estado asegurará su efectividad y pleno goce mediante acciones y programas de corto, mediano y largo plazo, los que siempre deberán mejorar el disfrute de los derechos, prohibiéndose su regresividad. En casos de crisis económicas, catástrofes naturales u otras emergencias, se priorizarán los recursos destinados a ellos y ellas.

## **Principio de Inclusión**

Los órganos del Estado, en el ámbito de sus competencias, establecerán las medidas necesarias para facilitar la realización personal y la inclusión social y educativa de todos los niños, niñas y adolescentes y, en especial, de aquellos que, por sus circunstancias físicas y psicológicas, o por cualquier otra situación o circunstancia personal, familiar, social o económica, puedan ser susceptibles de recibir un trato discriminatorio. Se entiende por inclusión toda acción que proporcione la disminución o eliminación de las barreras para el aprendizaje, la participación y la socialización. Los niños, niñas y adolescentes extranjeros que se encuentren en territorio chileno, con independencia de su situación administrativa, deben disfrutar de los mismos derechos que niños, niñas y adolescentes nacionales.

## **Legalidad**

Este principio hace referencia a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente. A mayor abundamiento, exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a la normativa educacional para que sean válidas, teniéndose por no escritas aquellas que vayan en contra de la normativa legal vigente.

## **Justo y racional Procedimiento**

Este principio se estructura a partir de lo establecido en el artículo 19 N°3 de la CPR. En este orden de ideas, el principio reseñado establece la obligación de llevar todo procedimiento respetando las garantías y derechos de los particulares que participan del mismo. De este modo, es posible señalar, y sin el carácter de exhaustividad, las siguientes obligaciones: Comunicar debidamente al miembro educativo de la medida adoptada; garantizar el



derecho a ser escuchado; entregar y aportar los documentos que se consideren relevantes; resolver de manera fundada y en un plazo razonable, entre otros.

### **Transparencia**

Las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de las personas integrantes de la comunidad educativa de estar informados, reconociéndose como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza. Por lo demás, se dispone el derecho a ser informados respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.



## DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Ley General De Educación (20.370), cita en su artículo N°18 “Artículo 18.- La Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica, sin constituir antecedente obligatorio para ésta. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora”. Lo anterior nos guía a los derechos de niños y niñas en su primera etapa de vida educacional.

La educación parvularia no exige requisitos mínimos para acceder a ella, ni constituirá antecedente obligatorio para ingresar a la educación básica.

El Artículo N°4 de la Ley General de Educación cita “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación”.

Finalmente, el Artículo N°10 de la Ley General de la Educación establece que, sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

### Derechos de los estudiantes

Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. 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. De igual modo, 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 de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.



### Deberes de los estudiantes

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

### Derechos de 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, 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.

### 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; 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.

### Derechos de los profesionales de la educación

Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. 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.



### Deberes de los profesionales de la educación

Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

### Derechos de los asistentes de la educación

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

### Deberes de los asistentes de la educación

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

### Derechos de los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales

Tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

### Deberes de los equipos docentes directivos

Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.



Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

#### Derechos del sostenedor educacional

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

#### Deberes de los sostenedores educacionales

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



## NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Esta sección hace referencia a las materias que tienen por objetivo regular la vida diaria en el Centro Educacional Santa Rosa del Sur, y así operar cotidianamente de forma armónica y adecuada.

### Tramos curriculares

Nuestro Establecimiento Educativo se adscribe a lo establecido por el MINEDUC en su Currículo Nacional, siendo el Nivel de Transición (NT), desarrollando tres áreas propuestas por dicha institución, estos son:

- Comunicación integral
- Desarrollo personal y social
- Interacción y comprensión del entorno.

### Contenido y responsables del registro de matrícula

En coordinación con la Unidad Técnica Pedagógica se establece que el proceso de matrículas para el nivel de pre Kínder será ejecutado por un docente idóneo al proceso, en el nivel de Kínder este proceso será labor del docente jefe.

El contenido de entrega de información al momento de matrículas es el siguiente: extractos generales del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, Síntesis de protocolos de acción, procedimientos y reglamentos internos, Extracto del Proyecto Educativo Institucional, informativo de escolaridad y lista de útiles escolares y de aseo a usar durante el año académico.

### Horarios de funcionamiento

Nuestro Centro Educacional, en el nivel de párvulos, contempla un régimen escolar diurno, de jornada completa, con los siguientes horarios regulares:

DÍA	HORARIO
Lunes a jueves	08:00 h – 15:15 h
Viernes	08:00 h – 13:00 h



RECREO	HORARIO
Primer recreo	09:30 h – 09:45 h
Segundo recreo	11:15 h – 11:30 h
Tercer recreo	13:30 h – 13:45 h

\*Se considera como parte del proceso de formación de los párvulos, entregar flexibilidad en los horarios establecidos, actuando favoreciendo las buenas prácticas, formación de hábitos, trato justo y responsable considerando su edad.

### Ingreso a la jornada escolar

A las 8:00 h se inicia la jornada escolar y a las 8:30 h se comienza a realizar el registro de atrasos por la educadora. Los estudiantes deberán ser puntuales en la hora de ingreso a clases y dirigirse al patio hasta el toque de campana. Se recomienda llegar al establecimiento 5 minutos antes de la hora de inicio de la jornada. Los/las estudiantes de los niveles de pre kínder y kínder deben permanecer en el hall de entrada hasta que los asistentes los ingresen a sus salas respectivas.

### Ingreso de familias

Con el objetivo de entregar seguridad, tranquilidad y compromiso a nuestra comunidad educativa y considerando activamente la Ley de Autismo, se establece una instancia de reconocimiento de instalaciones, así también, se permitirá el ingreso de apoderados según requerimientos personales durante los primeros 30 minutos del horario de ingreso establecido para el nivel de párvulos.

### Atrasos

En caso que los atrasos sean reiterados y por causas de fuerza mayor, debe presentar carta con solicitud de ampliar el margen de atraso y especificar el período en que se va a producir el mismo. Pre escolar a 4 básico, como dependientes de los adultos, no estarán afectos a estas medidas, pero frente a atrasos reiterados, la educadora deberá citar al apoderado y generar compromiso de cumplir con la normativa. Quienes de manera sistemática lleguen atrasados durante el año escolar, deberán presentar una carta de compromiso de cumplimiento de la normativa para el año escolar siguiente.



## Normas generales de retiro anticipado

Todos los retiros deben quedar consignados en el libro de retiros, que se encuentra en secretaría, debe quedar consignado en el libro de retiros los siguientes antecedentes:

- Fecha del retiro.
- Horario del retiro.
- Curso.
- Nombre del estudiante.
- Nombre del apoderado que retira.
- Cedula de identidad.
- Firma del apoderado.
- Parentesco o cercanía del apoderado con el estudiante.
- Motivo del retiro.

\*Ante la posibilidad de que el apoderado no pueda asistir a retirar, deberá dejar en conocimiento a secretaria de los datos de la persona que retirará al párvulo, corroborando los datos con cédula de identidad correspondiente más llamado telefónico en caso de existir dudas.

## Salida de la jornada escolar (Retiro durante la jornada de clases)

Después de haber ingresado al establecimiento, los estudiantes sólo podrán salir del mismo retirado por su apoderado o adulto responsable siempre que haya sido autorizado por el apoderado mediante solicitud escrita en la agenda escolar. La persona encargada debe registrarse con firma y cédula de identidad en el libro de salida.

Los horarios de retiro deben ser coincidentes con los horarios de recreo para no entorpecer las clases. Si por motivos justificados deben ser en horario de clases el apoderado o adulto responsable del retiro debe presentar un documento que acredite la urgencia (atención médica, urgencias u otros).

Ante la eventualidad de que estudiantes de pre básica no sean retirados en el horario establecido de salida, se procederá a realizar acompañamiento de estos por un periodo de media hora, es decir, de 15:15 h hasta las 15:45h y los Viernes de 13:00 h a 13:30 h, si la permanencia del estudiante se extiende más allá de las 15:45 h quedaran al cuidado de los asistentes educacionales hasta las 17:00h, posterior a las 17:00 h, el establecimiento solicitará la presencia de Carabineros de Chile para llevar hasta su domicilio a los estudiantes



que aún se encuentren en él sin que sean retirados. En el caso en que un estudiante se encuentre en la misma situación en reiteradas oportunidades, se procederá a citar al apoderado para advertirle que si el hecho se repitiera se activará el protocolo de vulneración de derechos.

### Retiro por enfermedad durante la jornada de clases

En caso de enfermedad, accidente u otro motivo que amerite que el estudiante deba retirarse del establecimiento, se le avisará al apoderado, el cual debe personalmente retirarlo, o en su defecto, deberá por escrito o telefónicamente indicar la forma, medios y/o la persona que será responsable de su retiro, siguiendo el procedimiento indicado.

En caso de accidente u otro en que sea necesario trasladar a un estudiante para asistencia médica inmediata, se le comunicará al apoderado de las acciones a realizar y la persona responsable de su cuidado. El apoderado u otro adulto responsable autorizado por el mismo, debe hacerse presente en forma inmediata al lugar de asistencia.

### Inasistencias a clases

Toda inasistencia deberá ser debidamente justificada a través de agenda, certificado médico, presencial o correo a [dae@santarosadelsur.cl](mailto:dae@santarosadelsur.cl).

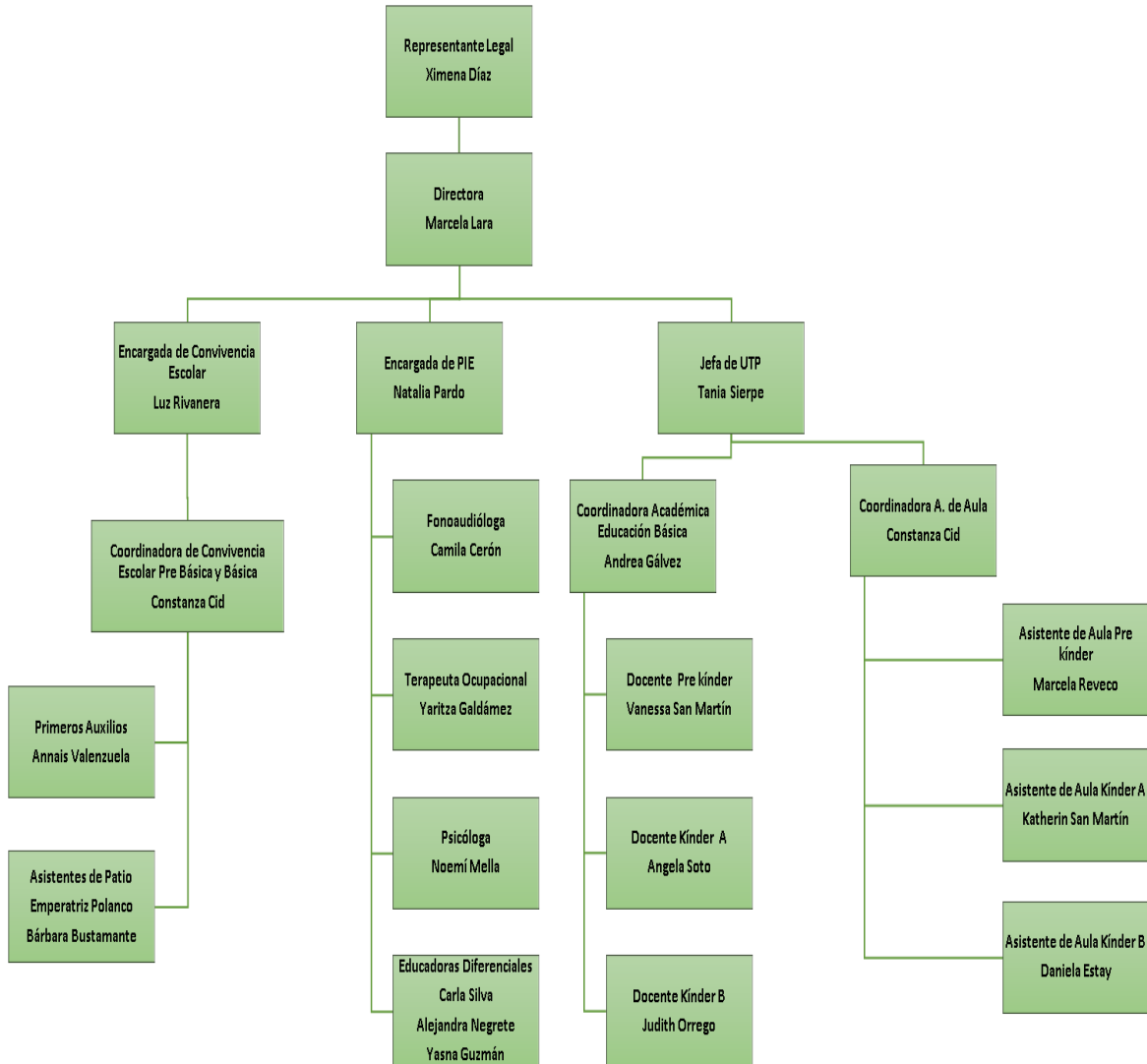
El estudiante a su reingreso a clases deberá entregar en el establecimiento una justificación escrita, firmada por el apoderado en la agenda o certificado de concurrencia si ha asistido a control médico o citación de cualquier índole, o en su defecto, venir con el apoderado quién dejará por escrito en el libro de clases los motivos de la misma.

Si la inasistencia es por más de tres días consecutivos, el apoderado deberá comunicar al establecimiento los motivos de la misma, ya sea correo electrónico o personalmente.

En caso de que la inasistencia sea por enfermedad, el primer día de reingreso a clases, el estudiante deberá, además, traer un certificado médico que justifique la inasistencia. Aquellos apoderados que no cumplan con estas normas serán citados vía agenda, telefónica o serán visitados en el hogar por DAE, ya que estas ausencias afectan al derecho de la educación del estudiante.



## Organigrama



## Roles de los funcionarios

A partir de lo establecido en el Artículo 46, de la Ley General de la Educación (20.370), nuestro Centro Educacional Santa Rosa del Sur se compromete a tener el personal idóneo que sea necesario y el personal asistente de la educación suficiente, que permita cumplir



con las funciones que les corresponden, atendiendo el nivel y modalidad de enseñanza que se imparte y la cantidad de alumnos que atendemos.

**Docentes directivos:** Estos son quienes, crean, producen, ejecutan y evalúan las acciones que permiten el cumplimiento de los objetivos del establecimiento.

- Conocer y hacer propios los propósitos educativos del establecimiento para orientar su accionar, de modo convergente al PEI del establecimiento.
- Orientar, administrar y conducir la unidad educativa, hacia los objetivos propuestos en el PME del establecimiento.
- Tomar decisiones oportunas cuando la situación así lo requiere.
- Propiciar un ambiente de confianza, credibilidad y liderazgo en la comunidad educativa.
- Poseer capacidad de proyección e indagación auto reflexiva en su labor directiva.

**Directora:** Dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. Asimismo, será el responsable de velar por la participación de la comunidad escolar, convocándola en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley.

**Subdirectora:** Le corresponderá la gestión administrativa y financiera del servicio, entendiéndose por tal, la planificación, organización y ejecución de los distintos compromisos de la Dirección, en materias técnicas, operativas, legales, tecnológicas, de gestión y presupuestarias, entre otras de similar naturaleza, garantizando el cumplimiento de los lineamientos, convenios y transferencias que requiere el servicio. Asimismo, deberá controlar y hacer seguimiento del avance y cumplimiento de las iniciativas institucionales, asegurando el logro de los compromisos y planes definidos por la institución.

**Jefe de UTP:** Es un enlace entre el director y los docentes, permitiendo la óptima coordinación institucional y, por ende, el éxito de la gestión pedagógica. Aconseja y colabora en la confección, cumplimiento y supervisión de los Planes estratégicos, Plan Anual, Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Planes de Mejoramiento Educativo (PME), manteniendo informado al director sobre los avances y los medios de verificación que permiten la ejecución efectiva de dichos instrumentos.

**Coordinador Académico:** El rol de un coordinador de educación es acompañar a los estudiantes en su trayectoria escolar, brindándoles las herramientas necesarias para alcanzar sus metas académicas y personales. Contribuye a garantizar la calidad educativa del establecimiento.



**Orientación:** Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.

**Encargada de Convivencia Escolar:** Será un docente con formación y experiencia en convivencia escolar, conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral. Debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

**Coordinadora PIE:** Planifica y coordina la ejecución de las distintas etapas del programa de integración escolar y facilita los procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo de la enseñanza en el establecimiento.

**Coordinadora CRA:** Es un docente o un educador profesional, cuya labor principal es la de promover y fortalecer la integración entre el CRA y las definiciones curriculares y las prácticas pedagógicas de la escuela. El cargo de Encargado CRA puede ser asumido por un bibliotecario, docente, administrativo o Asistente de la Educación, que debe atender a los usuarios adecuadamente, motivando a los estudiantes a la lectura e investigación, además de ayudar a ubicar el material buscado y mantener un ambiente adecuado para la lectura.

**Coordinador Informática:** Es un profesional con las competencias necesarias para proveer de todo el apoyo tecnológico, multimedia y de conectividad, en favor de lograr mejores estrategias y gestionar de la mejor forma el aprendizaje y desarrollo en nuestros estudiantes, a su vez, potencia a los funcionarios para que obtengan mejores recursos de desarrollo en el establecimiento educacional. También está orientado a la entrega de equipos, su mantención y renovación.

**Coordinadora de Identidad Institucional:** Es el profesional que desarrolla, participa y gestiona toda la ejecución de actos, ceremonias, participación de ayudas solidarias, eventos y otros. promueve la imagen que, basada en nuestros valores, misión y visión, nuestro establecimiento educacional desea proyectar a toda la comunidad educativa.



**Coordinación Científica y Ambiental:** Profesional que se enfoca en promover el interés por las ciencias naturales y ejecutar proyectos, generando una propuesta, para alcanzar el cumplimiento de objetivos de desarrollo sostenible en la comunidad educativa y su entorno.

**Docente:** El rol docente implica no solo la responsabilidad de transmitir el saber propio de la disciplina que enseña, sino también el asumir el compromiso de formar y desarrollar actitudes, valores y habilidades que apunten al desarrollo integral de sus estudiantes, “capacitándolos para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad y para trabajar y contribuir al desarrollo del país (Art.2°LGE)”.

El docente del Centro Educacional Santa Rosa del sur guía al estudiante y motiva su aprendizaje, enseñando contenidos y valores de acuerdo con nuestro PEI, dentro de las cualidades esperadas se desprenden:

- Responsable: responder por sus acciones.
- Consecuente.
- Comprometido: con el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus estudiantes.
- Veraz y objetivo en sus apreciaciones y en su actuar.
- Inclusivo.
- Honesto y leal.
- Respetuoso.
- Consciente de su rol de docente.
- Perseverante.
- Un docente es quien tiene vocación para enseñar.
- La responsabilidad del docente es que todos los/las estudiantes aprendan a utilizar métodos y estrategias enfocadas en el mejoramiento de sus aprendizajes.
- Todo docente debe ser un líder positivo en la conducción de los/las estudiantes, demostrando confianza en sus conocimientos, de tal forma que los estudiantes se sientan seguros en el aprendizaje.
- El trabajo del docente debe ser dinámico.

**Rol de las asistentes de aula:** los asistentes de aula cumplen un rol fundamental de apoyo a la labor educativa, tanto en la planificación como en la ejecución de actividades, y en el cuidado y bienestar de los niños y niñas. Su trabajo se enfoca en la creación de ambientes seguros y estimulantes, promoviendo el desarrollo integral de los párvulos a través de diversas tareas. Dentro de sus funciones se encuentran: apoyo en implementación de actividades, cuidado y bienestar de los párvulos, acompañamiento en sus actividades,



observaciones en comportamiento y aprendizaje, apoyo a la educadora, generar ambientes seguros y saludables, mantener comunicación con el núcleo familiar del párvulo, otros.

**Rol generalizado de los asistentes de la educación:** Según la **ley 21.040**, las y los asistentes de la educación desarrollan labores de apoyo a la función docente, favoreciendo el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus estudiantes y permitiendo la correcta prestación del servicio educacional, las que pueden ser de carácter profesional distinto de la docencia y técnicas, de administración de la educación, auxiliar y de servicios.

### Mecanismos de comunicación con apoderados y familias

Nuestros mecanismos de comunicación con apoderados y/o familias prioriza formalidad y selecciona mecanismos de comunicación acordes a las oportunidades y recursos de las familias, estos medios de comunicación son:

- Libreta de comunicaciones (cuaderno de libre elección)
- Plataforma *Appoderados*
- Paneles informativos institucionales.

Existen mecanismos secundarios de comunicación, que serán usados según su importancia y necesidad de respuesta. Algunos ejemplos de estos son:

- E-mail
- Llamado telefónico
- WhatsApp.

### De la solicitud de materiales

Como Centro educacional, mantenemos mecanismos de solicitud de materiales considerando la normativa, remarcar que no se exigen marcas específicas y que la lista de útiles se genera pensando en la edad de los párvulos y en razón de lo que utilizarán directamente en el año académico. La lista de útiles escolares se desarrolla según las necesidades que estiman las docentes de párvulos en conjunto con nuestra coordinadora académica de ciclo. Finalmente, esta lista de útiles escolares es entregada al momento de la matrícula.



## Uso de uniforme escolar

Se considera las necesidades de los niño y niñas durante la jornada diaria, recordando que el incumplimiento de estos requerimientos por parte de personas adultas no puede afectar el derecho a la educación de estos.

### Consideraciones:

- Bajo el marco de la Ley de Autismo, para el beneficio de nuestros estudiantes, se permite adaptar los uniformes a necesidades sensoriales tales como; texturas, costuras, tipos de tela, compresión y peso.
- El uniforme escolar podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin ningún tipo de obligación por adquirirlo en tiendas determinadas o marcas específicas.
- En casos excepcionales y debidamente justificados por padres, madres y/o apoderados, la directora podrá eximir a los párvulos del su uso parcial o total del uniforme escolar.

## Uniforme reglamentario

Los estudiantes deberán presentarse con el uniforme escolar reglamentario completo, limpio y bien puesto durante todas las actividades escolares que se realizan dentro y fuera del establecimiento; en especial para los actos solemnes. De igual forma, deberán presentarse con su equipo deportivo reglamentario a clases de educación física, así como en las actividades deportivas extra - curriculares y participaciones representativas del establecimiento. Este solamente estará autorizado los días en que corresponda a la asignatura de educación física.

## Uniforme escolar diario

### Varones

- Pantalón gris de tela, corte recto con cinturón tradicional negro, camisa blanca y corbata con insignia institucional.
- Polera institucional usada acorde a la temporada y actividades.
- Sweater verde institucional.



- Polar verde institucional.
- Calcetines grises.
- Zapatos negros.
- Cotona verde para estudiantes de Pre kínder Y Kínder (para actividades específicas).

#### Damas

- Jumper reglamentario con un largo mínimo de 10 cts. sobre la rodilla.
- Blusa blanca con corbata con insignia institucional.
- Polera institucional usada acorde con la temporada y actividad.
- Sweater verde institucional.
- Polar verde institucional.
- Calcetas grises.
- Zapatos negros.
- Delantal verde para estudiantes de pre kínder y Kínder (para actividades específicas).

#### Uso de uniforme Educación Física

- Buzo Institucional.
- Polera Institucional (para recambio después de la actividad deportiva).
- Zapatillas deportivas.
- Portar artículos de aseo personal (jabón, toalla, peineta, etc).

#### Otras especificaciones del uso de uniforme

- Entre el 2 de mayo y el 15 de septiembre, por ser época de frío, se les permitirá a todos los estudiantes el uso de parka, bufanda y gorro de lana de colores institucionales, verde o gris.
- A las estudiantes se les permitirá el uso de pantalón formal recto de tela o de cotelé fino de color gris.
- Cualquier otro accesorio, bufanda, cintillos, pinches, deben ser de colores institucionales (verde o gris).
- A los/las estudiantes no se les permitirá el uso de jeans ni pantalón de colores durante todo el año lectivo, excepto en los días (jeans days planificados y debidamente avisados).



- En época de verano, se permitirá el uso de jockey verde o gris en los recreos para la protección de los rayos UV.
- En meses de alta temperatura (noviembre y diciembre) los estudiantes varones podrán asistir al establecimiento educacional con short, tela de buzo color gris institucional.
- En meses de alta temperatura (noviembre y diciembre) las estudiantes podrán asistir al establecimiento educacional con calza corta color gris institucional.
- Todas las prendas de vestir deben estar marcadas con nombre completo y curso.
- El establecimiento no se hace responsable por pérdidas de prendas.
- En caso de situaciones especiales a la falta del uso del uniforme y equipo deportivo reglamentario, los estudiantes deben traer justificativo del apoderado.
- Si hay problemas con el uniforme, se admite el uso de prendas que respeten los colores institucionales. En virtualidad no hay exigencia salvo para actos oficiales.
- Los/las estudiantes de pre básica, de forma obligatoria debe mantener en el establecimiento un set de ropa de cambio para situaciones que lo requieran debido a la adaptación a los hábitos de baño.

### Servicio de alimentación

Nuestro centro Educacional entrega alimentación en base a JUNAEB y es administrado por La encargada de JUNAEB, se entrega de forma regular desayuno y almuerzo.

### Normas de uso

- Prioridad de beneficios a los estudiantes de niveles inferiores.
- Consideración para espacios y tiempos con estudiantes autistas.
- Orden al retirar el beneficio.
- Cortesía con las manipuladoras sin mayor confianza: uso de saludos y agradecimientos.
- Hacer devolución de los utensilios utilizados.
- Dejar limpio el mobiliario usado.
- Evitar dejar basura en el comedor.
- No lanzar alimentos ni en comedor ni en los patios.
- Utilizar microondas de manera adecuada (asistentes).
- No utilizar el espacio de beneficio para hacer vida social.
- Utilizar el lugar de comidas por el tiempo justo para permitir el flujo de beneficiarios.



- En el caso de los párvulos, estos recibirán su alimentación en un ambiente acogedor y que fomente la ingesta, promoviendo los hábitos de higiene, los hábitos posturales y la alimentación saludable.

#### Horarios de servicio de alimentación

RACIONES	BENEFICIARIOS	HORARIOS
Desayuno	Estudiantes prioritarios en especial	8:15 h – 8:30 h
Almuerzo	Estudiantes prioritarios en especial	12:15 h – 12:45 h

#### Proceso de admisión

El sostenedor cumplirá con informar, en los casos que corresponda y de acuerdo a la ley, las condiciones mínimas de los procesos de admisión en concordancia con la LEGE, se respetan 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.

Mediante el sistema de administración escolar (SAE), corresponde al sistema de admisión escolar que se realiza en línea (internet), que permite a los padres y apoderados postular a sus hijos e hijas a todos los establecimientos educativos municipales y particulares subvencionados que deseen, por medio de una plataforma web (en línea) a cargo del Ministerio de educación (Mineduc).

El Sistema de Información General de Estudiantes, SIGE, es la plataforma Web que dispone y utiliza el Mineduc para integrar en un solo lugar toda la información de los Sostenedores, Establecimientos Educativos, Docentes, Asistentes y estudiantes, según el artículo 13 de la Ley General de Educación.

La información se sociabiliza en nuestro establecimiento mediante reuniones de apoderados, página web de nuestro Centro Educacional, llamados telefónicos, wasap, murales informativos exteriores, comunicados y redes sociales.



## Admisión y Matrícula

La admisión es el procedimiento administrativo que oficializa al estudiante que ingresa al Centro Educacional. Todo estudiante que se matricule por primera vez debe presentar, como requisito, la siguiente documentación:

- Certificado de Nacimiento. (documento original).
- Certificado de Estudio (del último año cursado para Kínder, documento original).
- Certificado de personalidad (documento original).
- 2 fotos tamaño carnet del estudiante.
- 1 foto tamaño carnet del apoderado.

## Regulaciones sobre la estructura de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

Los establecimientos educacionales definen su trayectoria educativa considerando los tramos etarios conforme a lo expresado en las Bases Curriculares de Educación parvularia, aprobadas por el Decreto N°481, de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación, y el artículo 5° del Decreto N° 315, de 2010, del MINEDUC.

De acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación, la edad requerida para el ingreso a la Enseñanza de Educación Parvularia es:

- Primer Nivel Transición (Pre-Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Segundo Nivel de Transición (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Los procesos y periodos de adaptación en el traspaso de un nivel a otro y la coordinación entre educadoras de niveles de origen y de destino.

## Cobros y mecanismos de pagos

La ley de Subvenciones se encuentra vigente para aquellos establecimientos subvencionados o que reciben aporte del Estado que se mantienen adscritos al régimen de financiamiento compartido. El Centro Educacional Santa Rosa del Sur, es de carácter GRATUITO para todos estudiantes.



## Salidas pedagógicas

Desde la perspectiva de las Bases Curriculares de Educación Parvularia, las salidas pedagógicas son aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento educativo con un fin pedagógico, y que constituyen una estrategia que permite ampliar los conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los niños y las niñas. Todas las salidas pedagógicas deben ser planificadas y preparadas por el equipo educativo.

Lo anterior debe materializarse acompañado de consideraciones que establezcan seguridad en todos los aspectos de la salida pedagógica. A continuación, se detallan las consideraciones establecidas para estos eventos:

### Consideraciones antes de la salida pedagógica

- Visitar el lugar previamente para cerciorarse de que es seguro y que cuenta con las siguientes características:
  1. Agua potable.
  2. Servicios higiénicos adecuados.
  3. Señalizaciones para situaciones de emergencia.
  4. Animales en zonas protegidas.
  5. Espacios de agua cercados.
  6. Sin aglomeración de personas.
- Planificar el trayecto de la salida y realizarlo previamente, para determinar la distancia, el tiempo, el acceso y el tránsito de vehículos.
- Si el trayecto se realiza a pie, se deben considerar las siguientes precauciones:
  1. Acera que ofrece mayor seguridad.
  2. Evitar el paso por salidas de autos y presencia de perros.
  3. Esquinas para cruzar que cuenten con semáforos y pasos de cebra (en lo posible).
  4. Acompañamiento de otros adultos de ser necesario, resguardando la seguridad de los niños y niñas.



- Si el trayecto requiere de medio de transporte, es necesario revisar con antelación que éste cuente con las normas de seguridad exigidas para el transporte de escolares:
  1. Asegurar el traslado en un vehículo cerrado, tipo furgón, bus o microbús.
  2. El vehículo debe contar con asientos que miren hacia el frente, para todos los niños, niñas y adultos que viajen.
  3. Tener ventanas a ambos lados.
  4. Contar con cinturón operativo en todos los asientos.
  5. Se debe confirmar que el vehículo cuente con los elementos de seguridad vigente (extintor, ruedas de repuestos, señales de salidas de emergencias, certificado de revisión técnica al día u otras) Para mayor información, se sugiere revisar el siguiente link: <http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/> .
  6. Tomar conocimiento del nombre del conductor del vehículo y cerciorarse que cuenta con licencia para transportar escolares e identificación.
  
- Respecto del trabajo con las familias:
  1. Se debe informar al inicio del período escolar, el tipo de salidas que se realizarán durante el año, la fecha y propósitos.
  2. Se podrá proponer a las familias que acompañen la salida de acuerdo a los propósitos de ésta.
  3. Días antes de la salida, se les deberá solicitar una autorización firmada, en la cual se exprese su respaldo para que el niño o niña salga del centro educativo y participe en este tipo de actividades.
  4. Se debe solicitar a los padres o cuidadores, que los niños y niñas asistan con ropa cómoda y apropiada en relación al tiempo.
  
- En relación con la organización del equipo pedagógico:
  1. Se debe planificar el número de niños por adultos a cargo. Se sugiere un adulto por 3 niños en sala cuna, un adulto por 4 niños en niveles medios y un adulto por 5 niños en transición.



2. Se puede pedir la colaboración de padres, cuidadores u otros actores educativos, informando previamente, todas las medidas de seguridad y protección durante la salida y asegurándose que sean mayores de edad.
3. Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando las alergias, intolerancias u otras, las cuales deben estar especificadas en el centro educativo y conocidas por los adultos a cargo. Se debe preparar y llevar un botiquín de primeros auxilios.

### Consideraciones durante la salida pedagógica

Es importante haber conversado con los niños y las niñas el propósito de la actividad y las medidas de seguridad.

- El día de la salida se debe recordar las normas con ellos.
- Cada niño, niña y adulto debe llevar consigo una identificación con su nombre y teléfono de un adulto responsable, además de la institución.
- Elaborar una lista con los niños que participan de la salida.
- Es importante relacionar los aprendizajes adquiridos a través de distintas experiencias pedagógicas en el centro educativo.
- Nunca perder de vista a los niños y niñas, manteniendo el control del grupo.
- Dar indicaciones breves y precisas.
- Mantener a los niños y niñas que requieren mayor atención cerca de una educadora o técnico en párvulos.
- En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por cada institución.
- En caso de que haya niños o niñas no autorizados para participar de la actividad, deben permanecer en una sala de otro nivel del centro educativo.

### Consideraciones para después de la salida pedagógica

- Informar a las familias aspectos generales, relacionados con el bienestar y aprendizaje de los niños y niñas.
- Informar a la directora o encargado del establecimiento, la experiencia de aprendizaje desarrollada, dando a conocer logros y desafíos para próximas instancias.



- Retomar el tema de la salida al otro día o dentro de la unidad que se esté trabajando con los niños y niñas, para dar continuidad y significado a los aprendizajes.

### Modelo de autorización escrita

### SALIDA PEDAGÓGICA

Yo.....RUN.....  
Apoderado (a) de..... curso.....  
Le otorgo permiso para participar en la Salida Pedagógica en terreno denominada....., el día..... entre las ..... horas.  
Los estudiantes serán acompañados por el/la docente a cargo:.....  
Dejo constancia conocer todo los requerimientos, deberes y las obligaciones de la salida. Además que mi pupilo no presenta ningún tipo de impedimento de conducta, disciplinario y/o de salud para realizar esta actividad. También por el presente documento me responsabilizo por los posibles daños y perjuicios que pudiese provocar mi pupilo, asumiendo toda la responsabilidad en esta actividad. Mi pupilo no llevará objetos de valor.

Los alumnos que no asistan a la salida deben asistir al establecimiento normalmente a realizar actividades planificadas por los profesores. De lo contrario debe justificar el apoderado vía comunicación personalmente. La dirección.

En caso de emergencia comunicarse con:.....  
teléfono:.....

\_\_\_\_\_  
Firma apoderado



## NORMAS DE SEGURIDAD

### Plan integral de seguridad escolar (PISE)

Las acciones relacionadas con la seguridad tienen por objetivo resguardar el bienestar de niños y niñas durante toda su permanencia en el Establecimiento Educacional, considerando especialmente los riesgos potenciales y las situaciones de emergencia. Nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar se encuentra disponible en la página web institucional [www.santarosadelsur.cl](http://www.santarosadelsur.cl).

### Protocolo de actuación frente a accidentes al interior del establecimiento educacional

Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares y/o enfermedades a párvulos durante su permanencia en el establecimiento o en actividades escolares que se realicen fuera de éste y que hayan sido organizadas por el establecimiento. El establecimiento es el responsable de cuidar de la integridad física de los párvulos durante las clases, los recreos, las horas libres y salidas pedagógicas. El establecimiento cuenta con técnico en enfermería de primeros auxilios quien será el encargado de:

- a. Mantener un botiquín de primeros auxilios, diseñar y difundir el plan de acción ante accidentes o enfermedades repentinas y guardar las fichas de salud de los niños.
- b. La atención de un niño cuando se le prestan primeros auxilios por un accidente o se le atiende por una enfermedad repentina, deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso que la encargada de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del párvulo, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el niño y la persona encargada. Durante la atención de primeros auxilios no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a niños que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.
- c. La encargada de primeros auxilios debe registrar accidentes sucedidos y para este efecto, los niños y niñas que atiende, la causa y duración de la atención. Asimismo,



deberá informar a la educadora de párvulo para que informe al apoderado sobre la atención del niño.

### Del seguro escolar de accidentes

Los párvulos que tengan la calidad de estudiantes regulares están sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran dentro del establecimiento, en actividades del establecimiento que se realicen fuera de ella, y durante el trayecto desde la casa a el establecimiento y viceversa. Los efectos del seguro se suspenderán durante las vacaciones o si ocurren con posterioridad al egreso del establecimiento.

El encargado de primeros auxilios (TENS) deberá tener identificados los niños que poseen seguros privados de atención asistencial, en cuyos casos deberá solicitar a los apoderados que entreguen al establecimiento un documento con las indicaciones y protocolos para operar bajo dicho seguro.

La directora será el encargado de firmar el acta de seguro escolar, para que el párvulo sea beneficiario de dicha atención, una vez entregado el posible diagnóstico por parte de la persona encargada de primeros auxilios.

### Procedimiento en caso de accidentes ocurridos dentro del establecimiento

Se atenderá al párvulo en una primera instancia, el funcionario del establecimiento que esté presente al momento del accidente y deberá, según la gravedad de las lesiones, contactar a la educadora de párvulo del niño/a o a la persona encargada de los primeros auxilios quien evaluará la gravedad de la situación para determinar si el niño puede ser atendido en el establecimiento o es una situación de mayor complejidad que requiere traslado del párvulo a un centro asistencial. En cuyo caso informará a la directora del establecimiento:

- En caso de accidente leves: Se entienden por estos a los cortes superficiales, erosiones, contusiones, choque con algún objeto o persona, de efectos transitorios que no dificultan su autonomía. Se realizarán los primeros auxilios y se le informará al apoderado, padre o madre de la situación.
- En caso de accidentes de carácter menos grave o moderado: Se entiende por estos a aquellos que requieran atención médica, como esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, entre otros, se entregarán los primeros auxilios, se llamará a los padres y/o apoderados para que asistan al establecimiento



para trasladar al menor a un centro asistencial. Es obligación de los apoderados presentarse en el establecimiento y hacer retiro del alumno y llevarlo al centro médico pertinente. Si la necesidad de atención se vuelve imperiosa se procederá como en los casos de accidentes graves descrita a continuación.

- En caso de accidente grave: Se entiende por estos aquellos en se debe concurrir a un centro de urgencias en forma inmediata, como fracturas expuestas o evidentes, heridas o cortes profundos, caídas con golpes en la cabeza y pérdida del conocimiento, quemaduras u otros que revistan un estado de gravedad, para lo cual se procederá a realizar la llamada de una ambulancia que realice el traslado de él o la estudiante al centro de urgencias más cercano y simultáneamente se dará aviso a los padres y/o apoderados para acordar los pasos a seguir. Si la necesidad de atención es imperiosa, el establecimiento asumirá la responsabilidad de trasladar al párvulo al centro atención de salud de urgencia más cercano para que reciba la atención médica correspondiente y la directora o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular o taxi. En estos casos, considerando que no se cuenta con la presencia de familiares que puedan asumir la responsabilidad de esta decisión, los padres o apoderados del menor liberan al establecimiento de toda responsabilidad civil o penal ante eventuales complicaciones derivadas de su traslado. Se dejará registro en el libro de enfermería los llamados realizados, detallando a quién y a qué hora se efectuaron las llamadas. El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado haya llegado al centro asistencial y haya recibido el documento de seguro escolar.

#### Procedimiento en caso de accidentes en actividades escolares fuera del establecimiento

En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del establecimiento, la educadora o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la dirección del establecimiento para comunicarle la situación y se procederá según lo detallado anteriormente.

#### Acciones para seguir en caso de emergencias de origen natural, y origen humano

Estas acciones representadas según nuestra geografía pueden conllevar a sismos, vientos moderados o de gran intensidad, nevazones, otros. También existen acciones de origen humano tales como; balaceras, incendios, fugas de gas y otros. Para estos efectos puedes revisar nuestro PISE en la página web institucional.



## NORMAS DE HIGIENE Y SALUD

La higiene y salud constituyen dos elementos básicos para entregar una educación parvularia de calidad que respete y promueva el bienestar integral de las y los párvulos. Estas normas van unidas debido a que una adecuada higiene es imprescindible para la salud de los párvulos.

### Medidas de higiene

#### Párvulos

- Para lavado de manos, se hace entrega de jabón hipoalergénico, papel de secado (estilo toalla nova). El lavado de manos es antes de ser provistos de alimentos, antes y después de ir al baño, posterior a recreos y ante alguna actividad extra que la educadora o la asistente de aula determine.
- Uso de útiles personales de aseo, como pasta dental, posterior a alguna de las comidas otorgadas en el establecimiento o colación.
- Integrar hábitos de orden y limpieza en el uso de sus espacios dentro del establecimiento educacional.
- Reforzar hábitos adquiridos en el establecimiento por parte de las familias.

#### Educadoras y asistentes de aula

- Estimular el correcto uso de las instalaciones y favorecer con estrategias de control de esfínter el avance en el aprendizaje y transición del párvulo.
- Asistir y acompañar al párvulo si llegase a presentar una dificultad higiénica.
- Asistir con la protección adecuada a los párvulos (guantes desechables, mascarillas, otros), manteniendo higiene y una medida preventiva de salud.
- Generar de forma eficaz el cambio de ropa entre asistente de aula y familia, si así un párvulo lo necesitara.
- Constante higienización de lugares de trabajo (aula, baños o patio) en situaciones puntuales que se requiera.
- Lavado de manos constante, generando medidas de higiene, prevención en salud y fortaleciendo con acciones a los párvulos.



### Procedimientos de aseo de salas, mobiliario y material didáctico y manejo de desperdicios

- Aseo de patios: Después de cada recreo se despapan las salas de clases y luego en la tarde, luego de la salida de los estudiantes se hace un aseo general.
- Aseo de salas: Se limpian las mesas, se suben las sillas, se barre y se trapea a diario.
- Aseo de baños: Se sacan los papeleros y se lavan; se desinfecta todo con cloro y se trapea el piso con cloro.
- Aseo de comedor: Se limpian las mesas, se suben las sillas, se barre y se trapea a diario.
- Aseo de pasillos y escalera: Después de cada recreo se despapan y en la tarde, luego de la salida de los estudiantes se hace un aseo general.
- Aseo de oficinas: Se desempolvan todos los muebles, se pasa lustra muebles y se barre y si está sucio se trapea. Se lavan los tarros de basura.
- Manejo de basuras y desperdicios: Se bota la basura en el tarro grande y si los tarros están sucios se lavan, el tarro grande de afuera se deja fuera para la recolección de basura y luego se lava.

### Procedimientos y tiempos de desinfección y fumigación de los espacios

- Baños se desinfectan tres veces al día entre recreos con cloro y las mesas de la sala se desinfectan una vez al día con Lysoform o Lysol; las mesas del comedor una vez dos veces al día después de las comidas con cloro.
- La fumigación general del establecimiento se realiza tres veces al año.
- Procedimientos de ventilación de espacios: Se abren todas las ventanas que son posibles una vez al día al menos.

### Entrega de medicamentos

Sólo personal de primeros auxilios puede administrar medicamentos, esto bajo ciertas condiciones:

- Deberá el apoderado presentar orden médica con todos los datos del estudiante
- Suministrar el medicamento a primeros auxilios
- En la orden médica deberá indicar dosis, horario, duración del tratamiento y de administración.



## Cuidados de salud

- Primeros auxilios podrán informar a los funcionarios (docentes y asistentes de aula), si algún párvulo presenta impedimento de realizar alguna actividad y su periodo, siempre con orden médica.
- Al existir ausencia de un estudiante debido a alguna patología con características infecciosas o virales, deberá cumplir el reposo que se otorgue en la licencia médica, no podrá hacer ingreso antes de dicho periodo.



## NORMAS DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Descripción de las conductas que constituyen una infracción a la sana convivencia.

La Educación Parvularia constituye el primer nivel de la trayectoria educativa, y tiene como objetivo favorecer el aprendizaje y desarrollo integral de niños y desde su nacimiento hasta su edad de ingreso a la Educación Básica, promoviendo el desarrollo de relaciones y prácticas pedagógicas fundamentadas en el respeto, la confianza y la inclusión; valorando y acogiendo a cada niño y niña en su singularidad.

En ese contexto, es necesario que se garantice el reconocimiento de niños y niñas como sujetos plenos de derecho, resguardando permanentemente su bienestar y desarrollo integral, favoreciendo el ejercicio protagónico y activo en sus aprendizajes. Los establecimientos de Educación Parvularia deben actuar y asumir su responsabilidad como garantes de derecho de niños y niñas, respetando, protegiendo y cuidando que se cumplan y puedan realmente ser ejercidos por ellos y ellas.

Nuestro Centro Educacional se sustenta en cinco principios fundamentales que emanan de la Convención Internacional de los Derechos del Niño, tratado de derechos humanos que establece obligaciones para los Estados y para diversos agentes como familias, profesionales de la salud, profesionales de la educación, jueces, entre otros.

Estos principios son:

- Interés superior del niño
- Autonomía progresiva de niños y niñas
- Participación
- Derecho a la vida, supervivencia y desarrollo
- No discriminación.

Nuestro establecimiento dirigirá sus expectativas en mantener una relación sensible y responsiva, legitimando a toda la comunidad educativa como persona, donde siempre primará la resolución pacífica de conflictos. Esto generará un contexto favorable para el bienestar y desarrollo de las personas, en especial los párvulos.



## Generalidades de los adultos de la comunidad educativa

- Los adultos de la comunidad educativa deberán interactuar de forma cercana con los párvulos, procurando una interacción sensible y responsiva.
- Reconocer y apreciar en igualdad de condiciones a todos los párvulos, valorando y respetando todas las diversidades.
- Promover interacciones respetuosas entre adultos y párvulos, en las que no se generen sesgos, estereotipos, discriminaciones ni violencia de ningún tipo, resguardando el derecho a la diversidad.

Es importante señalar que la alteración de la sana convivencia no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias. Estos se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad y aprendizaje de las normas que regulan su relación con otras personas. En virtud de lo anterior, las normas de convivencia regulan a las personas adultas, con la intención de generar un ambiente para los párvulos, que se encuentre libre de episodios de violencia y/u hostigamientos y, por el contrario, las interacciones se caractericen por ser respetuosas y bien tratantes entre todos los miembros de la comunidad educativa.

## De las faltas

- Para remitirse a las faltas, se deberá consultar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento disponible en nuestra página web. La implicancia radica en la acentuación de tres máximas establecidas, estas son: justo procedimiento, debido proceso y proporcionalidad.
- En ningún caso las sanciones por infracciones a las normas de convivencia podrán consistir en la expulsión, suspensión, prohibición de acceso al párvulo al establecimiento, cancelación de matrícula, retención de documentación o exclusión de actividades pedagógicas, entre otras.
- Para normas y medidas generales, remitirse al RICE 2025 de todo el establecimiento en general.
- Para resolución de conflictos, medidas pedagógicas y formativas, se sugiere leer protocolos asociados, en nuestra sección anexos.



## CONSEJO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

### Composición y funcionamiento del consejo escolar

El Consejo Escolar es la instancia del establecimiento educacional que reúne a todos los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión (Apoderados, docentes, asistentes de la educación – de Educación parvularia, básica y media), este permite a directivos y sostenedores implementar una gestión participativa, informando, consultando e invitando a definir en conjunto las acciones, políticas internas, proyectos y planificaciones mediante un trabajo articulado con docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes, finalmente dentro de sus objetivos principales se encuentran estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias. El consejo escolar se enfocará en 4 ejes principales, estos son:

- Implementación integral del currículum en función de los sellos institucionales (PEI).
- Aportar en la implementación del currículum en general, con especial énfasis en los Objetivos de Aprendizaje Transversales, para el desarrollo de trayectorias educativas integrales.
- Apropiación e implementación de los instrumentos de gestión con sentido formativo.
- Desplegar las capacidades de gestión institucional y pedagógica para la implementación de la transversalidad educativa, lo que conlleva fortalecer una educación integral.

### Reglamentaciones de los consejos escolares

- En cada establecimiento educacional subvencionado por el Estado deberá existir un Consejo Escolar, el cual tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida, además, darle carácter resolutivo.
- En esta primera sesión debe constituirse totalmente el consejo escolar.

### Funcionamiento

- Se realizarán mínimo 4 sesiones durante el año académico.
- La primera sesión de esta instancia participativa se debe realizar durante los tres primeros meses del año.
- El consejo escolar es de carácter informativo, consultivo y propositivo.



- El consejo escolar puede tener carácter resolutorio, solo, en materias que definirá el sostenedor educacional.
- El sostenedor podrá revocar el carácter de resolutorio de ser así considerado, siempre en los tiempos de vigencia definidos dentro de la legalidad.

#### Atribuciones mínimas del consejo escolar

- Logros de aprendizaje del estudiantado. Esta información debe darse por lo menos una vez al año.
- Informes de resultados de las visitas del Ministerio de Educación, que deben ser comunicados por el director/a en la primera sesión luego de realizada la visita.
- Todos los establecimientos que reciben subvención deberán resguardar la información de rendiciones de cuentas por un período mínimo de 5 años, los que estarán a disposición de la comunidad educativa a través de su Consejo Escolar.
- Se debe informar sobre los ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Lo entregará el sostenedor cada cuatro meses, lo que implica que se deben realizar 3 veces al año.
- Debe ser informado sobre la evaluación de los Proyectos de Integración Escolar (PIE).
- Será informado con respecto al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Educativo y el cumplimiento de las obligaciones del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, en el caso que el establecimiento está adscrito a la Subvención Escolar Preferencial.
- El establecimiento educacional deberá informar a las madres, padres y apoderados/as y al Consejo Escolar en su conjunto, la categoría en la que ha sido ordenado.

#### Deber de ser consultados en:

- Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus modificaciones.
- Metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- La gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director/a anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga dirección al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- Contratos realizados para implementar mejoras necesarias o útiles en el establecimiento educacional (infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del



Proyecto Educativo) que superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultados por escrito al Consejo Escolar.

- Asimismo, en la Ley de Subvenciones respecto de los gastos que tienen fines educativos establece que, el Consejo Escolar debe ser consultado por escrito si las mejoras realizadas en el inmueble del establecimiento son con cargo a créditos bancarios y superan las 1000 UTM.
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades de libre disposición, incluyendo las características específicas de estas.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de su aprobación si se le hubiese otorgado esa atribución.



## ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### Del encargado de convivencia escolar

Es el/la responsable del clima escolar en cuanto a comunidad de aprendizaje para todos/as los/as estudiantes, y representante del equipo de convivencia escolar para los distintos actores y estamentos de la institución escolar. Actúa en comunión de nuestro RICE y nuestro Plan de Gestión de Convivencia. (se encuentra disponible en nuestro sitio web [www.santarosadelsur.cl](http://www.santarosadelsur.cl)).

Debe fomentar la formación transversal en diversas áreas del desarrollo de las personas, sus deberes y sus derechos; entre otras, formación y participación ciudadana, sexualidad-afectividad- género, gestión de la normativa, protocolos y política escolar para la sana convivencia, comunicación con padres, apoderados y redes de apoyo comunitarias, capacitación para la constructiva administración de conflictos y clima escolar que favorezca la calidad en el aprendizaje estudiantil. De forma específica debe actuar en las siguientes acciones:

- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el consejo escolar.
- Establecer vías de información y comunicación, constantes y estables con estudiantes, apoderados, docentes y asistentes educacionales, para abordar temas de convivencia escolar.
- Realizar talleres y jornadas de reflexión sobre convivencia entre estudiantes, aprovechando para este propósito, en coordinando con los profesores jefes, los consejos de curso.
- Autoevaluar su gestión constantemente.
- Promover la igualdad de deberes y derechos de los integrantes de la comunidad escolar.
- Promover un clima intra e inter-estamental armónico.
- Elaborar y cautelar la ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual.
- Investigar los conflictos a fondo para encontrar soluciones acordes al problema.
- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y autocuidado al interior y a la salida del establecimiento.
- Realizar reuniones periódicas con el Centro de Alumnos, y con las directivas de curso, para conocer sus inquietudes y lograr acuerdos.



- Estimular y reconocer, a través, de distintos métodos, el cambio en aquellos estudiantes con problemas disciplinarios y reforzar a aquellos que mantienen un buen ambiente de convivencia.
- Elaborar informes del estado de disciplina de los estudiantes, tomando en cuenta aspectos como la motivación, liderazgos positivos y negativos, identidad y compromiso con la institución, entre otras si fuese necesario.
- Mantener un estado de equilibrio emocional aún en situaciones de críticas.
- Velar por un buen clima de convivencia escolar, en donde se destaque el respeto, tolerancia y la democracia en las interacciones intra e inter estamentales.
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia del establecimiento.
- Participar activamente con los estudiantes en distintas situaciones tales como: recreos, salidas a terreno, competencias, entre otras, estableciendo relaciones cordiales y de ayuda.
- Establecer diálogos constantes y sinceros con el Profesor jefe acerca de la disciplina de su curso, la motivación, liderazgos, positivos y negativos, estados de convivencia, entre otros.
- Prevenir situaciones de conflicto dentro de la escuela, manteniéndose informado de su acontecer.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el consejo escolar o el comité para la buena convivencia.
- Solidarizar con los estudiantes en situaciones inesperadas como incendios, inundaciones, situaciones emergentes.
- Tener participación activa en los planes de prevención asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine dirección, consejo de profesores o el consejo escolar y disponer la implementación de medidas acordes.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas.



## INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

El desafío de fortalecer la formación ciudadana en los establecimientos educacionales es complejo y multifacético, porque involucra los diversos ámbitos de la vida educativa, sus estructuras y funciones, las interrelaciones entre los actores, los tipos de liderazgos, las modalidades de participación y, por cierto, los procesos formativos y de enseñanza y aprendizaje en el aula y el conjunto de actividades que nutren la vida educativa (MINEDUC, 2017).

Nuestro Establecimiento reconoce como espacios de participación de las comunidades educativas los siguientes:

### El aula: primer espacio de participación

Reconocemos la sala de clases como uno de los espacios más importantes de participación, dado que es en ella donde estudiantes y docentes interactúan diariamente a través de los procesos de enseñanza y de aprendizaje. De este modo, la interacción que definen los docentes, encierra una concepción sobre los estudiantes; las formas de enseñar y de aprender y la manera en que se gestiona el currículum, lo que se traduce más tarde en las opciones metodológicas y estratégicas, todas ellas debiendo siempre ser coherentes con lo que orienta la Ley General de Educación (LGE).

### El Consejo de Profesores

Reuniones de equipo de profesionales de la educación, de carácter consultivo. Integrados por personal docente, directivo, técnico-pedagógico y de apoyo al proceso enseñanza - aprendizaje. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

La organización de cada uno de estos consejos corresponde a:

- Rectoría: Consejo general de docentes, una vez al mes.
- UTP: Coordinación de consejos semanales por ciclo de carácter técnico – pedagógico y de formación.

Es deber de cada profesional, estar al tanto de lo tratado en cada consejo de profesores. Para ello, puede solicitar la revisión del acta respectiva a la dirección.



## Centro de Padres y Apoderados

Reconocemos el derecho de madres, padres y apoderados a participar en las actividades que diseñan nuestro establecimiento. Es nuestro deber informar y escuchar sobre la marcha general del establecimiento. Es relevante así mismo que los adultos responsables de la formación de los estudiantes, participen del proceso.

## El Centro de Alumnos

Reconocemos en el centro de alumnos, una insuperable oportunidad para el desarrollo del liderazgo de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, los que pueden vivenciar a través de él, experiencias sobre el ejercicio derechos; la responsabilidad social y democrática al interior del establecimiento. Para poder cumplir con este cometido, establecido por ley, es necesario, no solamente que exista la voluntad de hacerlo por parte de los equipos directivos y docentes, sino que, además, debe existir un proceso de formación que promueva estos liderazgos y ceda espacios de decisión a través del diálogo deliberativo. La función primordial del centro de estudiantes es que el proceso deliberativo tenga un fuerte componente asociado a la búsqueda del bien de todos los integrantes de la comunidad educativa.

## Reunión de madres, padres y apoderados

Reconocemos las reuniones de padres, madres y apoderados, como un espacio fundamental del desarrollo del estudiante por cuanto representa el canal primordial de comunicación entre la familia y el establecimiento educacional. Estas reuniones son una oportunidad para informarse del Proyecto Educativo Institucional y de las acciones e innovaciones que se desarrollan o desarrollarán; de las nuevas normativas que rigen el sistema educativo; de los derechos que resguardan a niñas, niños, adolescentes y jóvenes. En resumen, es el espacio de socialización en que están todos los actores presentes en la conversación. Por tanto, la reunión de padres, madres y apoderados deberá servir para incorporar las visiones de la política educativa que apoyen el desarrollo de una conciencia ciudadana, basada en el respeto por los otros, favoreciendo un clima escolar adecuado.



## Convivencia Escolar

Tiene como tarea fundamental el promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc).



## PROTOCOLOS RELATIVOS A CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA O DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS

#### Contextualización

Nuestro establecimiento educacional ha elaborado este protocolo con el propósito de establecer procedimientos específicos para abordar situaciones de vulneración de derechos en niños y niñas de educación parvularia. Todos los estamentos del colegio reconocen que este protocolo se diseña y aplica considerando que cada estudiante en etapa parvularia se encuentra en un proceso de formación integral.

Se entiende por “vulneración de derechos” toda transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes reconocidos en la Convención sobre los Derechos del Niño. Esta vulneración puede o no constituir delito según la legislación vigente, pero siempre es considerada grave. Por ello, los Estados deben prevenir estos hechos y asegurar mecanismos de restitución de derechos.

La negligencia es una forma de vulneración, y ocurre cuando padres, madres, cuidadores u otras personas responsables, pudiendo hacerlo, no brindan el cuidado físico o psicológico necesario para el desarrollo infantil. Esta puede manifestarse en aspectos como alimentación, salud, higiene, afecto, educación, recreación y estimulación.

La Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada el 20 de noviembre de 1989 como tratado internacional, establece en sus 54 artículos que toda persona menor de 18 años tiene derecho al pleno desarrollo físico, mental y social, así como a expresar libremente su opinión. Asimismo, obliga a los Estados Parte a adoptar todas las medidas necesarias — legislativas, administrativas, sociales y educativas— para proteger a los niños de todo tipo de abuso, descuido, maltrato o explotación, incluyendo el abuso sexual, especialmente cuando se encuentren bajo el cuidado de adultos responsables.

#### Consideraciones

Al implementar este protocolo, reconocemos que cualquier persona puede incurrir en vulneraciones hacia un menor. Por ello, como establecimiento declaramos que, ante la presencia de situaciones de vulneración entre párvulos, se considerará que ambos están involucrados. Sin embargo, es fundamental distinguir que no todas las interacciones entre niños o niñas constituyen abuso. Muchas veces, estas pueden ser experiencias exploratorias



propias de su desarrollo, las cuales deben ser orientadas y canalizadas de manera adecuada, sin recurrir a la penalización o el castigo.

No se considerarán como abuso, por ejemplo, las experiencias sexualizadas entre estudiantes de la misma edad. En cambio, se identificarán como conductas preocupantes aquellas que sean agresivas o que evidencien un conocimiento inapropiado que los niños y niñas no podrían haber adquirido de forma natural, lo cual podría indicar que alguno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona o bien estando en presencia de contenido de connotación sexual explícita.

### **Indicadores de negligencia emocionales y comportamentales del niño o niña**

- La niña o niño indica que no hay ningún adulto o adulta que lo cuide.
- La niña o niño relata alguna situación de descuido por parte de su madre, padre, cuidador o cuidadora.
- Muestra somnolencia permanente.
- Atiende rápidamente ante consultas o solicitudes de personas desconocidas.
  - Busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida.
- Presenta tendencia a la apatía y/o señales de tristeza.
- Presenta conductas violentas y/o de autoagresión.
- Presenta irritabilidad y/o ansiedad.
- Presenta sentimientos de desesperanza.
- Presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos.
- Presenta retroceso en el control de esfínter.
- Presenta alteraciones de la alimentación y/o sueño (ej: pesadillas recurrentes)
- Presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras.)



### Indicadores de negligencia físicos en la niña o niño

<b>Alimentación</b>	No se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.
<b>Vestimenta</b>	La niña o niño habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad. La niña o niño suele tener sus vestimentas sucias o rotas.
<b>Higiene</b>	La niña o niño constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.
<b>Cuidados médicos y seguridad</b>	Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña o niño. Ausencia o retraso importante de controles médicos rutinarios. Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres, cuidadores de la niña o del niño.
<b>Supervisión y seguridad</b>	La niña o niño pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto o adulta responsable. Se presentan condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad de la niña o niño.
<b>Educación</b>	Se evidencia inasistencia injustificada y repetida a la sala cuna o jardín infantil. Retiro tardío o no retiro de la niña o niño de la sala cuna o jardín infantil injustificado, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto o adulta (bajo los efectos del alcohol o drogas).

### Indicadores comportamentales en el padre, madre o cuidador o cuidadora

- Presentan consumo abusivo de drogas y/o alcohol estando al cuidado de la niña o niño.
- Presentan algún trastorno mental sin tratamiento (o descompensado) estando al cuidado de la niña o niño.
- Muestran desinterés por las necesidades de la niña o niño.
- Presentan incumplimiento frente a indicaciones y tratamientos médicos y de salud mental de la niña o niño sin motivo justificado.
- Abandonan a la niña o niño dejándole solo o con otras personas, desentendiéndose completamente de su rol de cuidado.
- Refieren versiones contradictorias o confusas respecto de la situación de descuido.
- Muestran falta total de disponibilidad hacia la niña o niño.
- Manifiestan preocupación por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades de la niña o niño.



## Procedimiento seguimiento e indagación

- La Educadora de Párvulo ante la sospecha o detección de Vulneración de Derecho (alimento, higiene, asistencia, vestimenta, salud, explotación, en contexto de negligencia parental) que se reitera dentro de 2 semanas (14 días) deberá realizar citación de apoderado, advirtiéndolo y comentando los pasos a seguir en caso de continuar con la vulneración.
- Si el apoderado o adulto responsable indica que presenta alguna dificultad económica, social o emocional, se derivará el caso a la encargada de DAE por parte de Educadora, para tomar conocimiento y luego esta le asignará el caso a quien corresponda o asigne con el fin de que se indague con la educadora y con el contexto familiar del párvulo, generando nexos con instituciones externas e interna para brindar apoyo.
- En caso de que no se observe una vulneración ni se presentan evidencias concretas, se debe continuar con el seguimiento por parte del docente para realizar observaciones y citaciones durante el trimestre.
- Dentro de estos tres meses, si la acción persistió la educadora citará al apoderado y generará un compromiso con el adulto responsable del párvulo y se indicará que durante el siguiente trimestre se seguirá observando y verificando que los cambios sean efectivos.
- Si durante este periodo se observa alguna vulneración verídica tanto por relato del mismo párvulo o por un tercero, tendiendo además antecedentes se procederá a activar protocolo de forma inmediata y realizar la debida denuncia dentro de 24 hrs.
- Al finalizar el segundo periodo de observación si ha existido cambios solo se realizará seguimiento con el docente (anexo de seguimiento).
- Si la acción persiste y continuo hasta terminar el periodo de observación se procede a derivar a la encargada de DAE y luego se deriva el caso a la dupla psicosocial para que realice seguimiento durante el periodo de los últimos tres meses, generando nexos con instituciones externas cuando sea debido y también realizará 1 visita mensual al párvulo en caso de existir una observable inasistencia.
- Si durante el tercer periodo no hay cambio, quienes están en seguimiento con el caso, avisan a la encargada de DAE y Dirección luego ellas deciden si es pertinente la activación de protocolo.
- La encargada de DAE junto con la directora le solicita a quien corresponda que recabe toda información durante 5 días hábiles desde que se activa protocolo y se le asigna la responsabilidad.



- Al sexto día hábil se le informa al apoderado o adulto responsable de la derivación a OLN (Oficina Local De la Niñez) en conjunto al Tribunal competente, por parte de la encargada de DAE, docente y Trabajadora Social.

### **Procedimiento a seguir en caso de vulneración de derecho a un niño o niña**

1. Estar atentos/as a posibles señales de vulneración de derechos en niños y niñas.
2. Brindar acogida inicial: escuchar, contener y validar sin interrogar ni repetir el relato.
3. Informar al director/a dentro de 24 horas desde la detección del hecho.
4. Proteger la identidad e integridad del niño/a, recopilando antecedentes con cautela y sin exponerlo/a. (En plazo de 5 días hábiles).
5. Una vez recopilada la información se procede a informar a la familia y directora junto con Encargada de Convivencia Escolar notifica a Sostenedora quienes informarán a tribunales u OLN según corresponda.
6. Si la directora o director está implicado/a, se debe informar directamente a la jefatura o sostenedor.
7. Si un funcionario/a está involucrado/a, será apartado/a de funciones con niños/as y reasignado/a según gravedad.
8. Se resguardará la identidad del posible responsable hasta esclarecer los hechos.
9. El informe debe incluir la mayor cantidad de antecedentes del niño/a: datos, contexto, indicadores y riesgos.
10. En caso de que la vulneración sea ejercida por otro párvulo, se considerará también como posible víctima de vulneración al niño o niña que ejerce la conducta. Se orientará a los padres de la víctima a realizar la denuncia correspondiente, y, paralelamente, el establecimiento gestionará una denuncia por posible vulneración hacia el párvulo señalado como agresor.
11. Ante señales físicas o quejas de dolor, se debe trasladar al niño/a al centro asistencial más cercano e informar a la familia.

### **Consideraciones**

- En caso de que los hechos constituyan un delito, o si se toma conocimiento de un relato que indique una posible vulneración de derechos, respaldada por antecedentes obtenidos durante el seguimiento y la observación, se deberá realizar la denuncia correspondiente ante la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía) dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.



- Si los hechos de los que tuvo conocimiento revisten el carácter de violencia intrafamiliar, el Colegio estará obligado a presentar la denuncia ante los tribunales de familia, de acuerdo señala el art. 84 de la ley N° 19.968.

### De la denuncia

- Según, el Artículo 175.-Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 (veinticuatro horas) en el caso de un delito. En el caso de Vulneración de Derecho en un plazo de 3 meses a 6 meses desde el seguimiento.
- En caso de vulneración de derechos de niños y niñas se establece que el Centro Educacional Santa Rosa del Sur, a través de su Encargada de Convivencia Escolar o en su defecto, algún integrante de la comunidad educativa asignado por ella o por la directora efectuarán derivación a la Oficina Local de la Niñez, y denuncia a carabineros, PDI o al Juzgado de Familia.
- Es responsabilidad de todos los funcionarios denunciar los hechos en caso de presenciaron estar en conocimiento.
- Debe quedar registrado el ingreso de la denuncia a través de acta y por medio del encargado de convivencia escolar, donde se recabará la información necesaria para evaluar y determinar las medidas informativas y de actuación pertinentes a la situación en proceso, recordando que, el establecimiento educacional no investiga delitos, aquello es competencia exclusiva de los organismos públicos competentes.
- En el caso que la derivación sea a OLN (Oficina local de la Niñez) de La Pintana se realizara mediante correo (olnlapintana@gmail.com).
- Las denuncias se realizarán en Juzgado de Familia en la página <https://www.pjud.cl/> en tramites fácil con la clave única. O bien Fiscalía en la página <http://www.fiscaliadechile.cl>.

### Resolución y pronunciamiento

- El período de observación, seguimiento y apoyo por parte del establecimiento se extenderá por un máximo de 9 meses. Si durante este tiempo se detecta un delito, o bien una vulneración comprobada o presuntamente fundada en relatos y antecedentes, se procederá a realizar la derivación y/o denuncia ante los tribunales o instituciones



competentes, dentro de un plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos, informando a quien corresponda como adulto responsable del menor.

- Se establecerán períodos trimestrales para asegurar la continuidad del proceso. Los tres primeros meses estarán enfocados en la observación por parte de la educadora de párvulos, generando compromisos iniciales con la familia.
- En los siguientes tres meses se dará paso a una etapa de seguimiento. Si la vulneración corresponde a inasistencias reiteradas, se solicitará un compromiso formal por parte del apoderado, considerando que en el nivel de Educación Parvularia la responsabilidad recae en los adultos responsables y no en los párvulos que están en proceso de formación.
- Finalizado el último trimestre, se procederá a la denuncia o derivación correspondiente. Para ello, se recabará la información necesaria en un plazo de 5 días hábiles y se notificará al apoderado el sexto día hábil.
- En cada citación, el apoderado tendrá la oportunidad de comprometerse con acciones de mejora, independiente de si se realiza o no la denuncia o derivación.

### **Medidas y forma de difusión para padres, madres y/o apoderados**

- El establecimiento y los responsables de realizar seguimientos, compromisos, condicionalidad cuando corresponde, derivaciones o denuncias debe informar a los apoderados y/o adultos responsables del párvulo. Es su derecho ser informado, escuchado y participar en los ámbitos que corresponda.
- Se informará a los padres, madres y/o apoderados involucrados, de todo lo pertinente al hecho mediante los medios oficiales de comunicación: Aplicación *Appoderados*, vía telefónica, mail u otro medio de comunicación disponible (dando prioridad según la urgencia y la discreción que amerite) para que asista al establecimiento educacional por medio de una citación oficial, tomando conocimiento de la situación y las medidas a seguir.
- Es de suma importancia seguir el protocolo ante sospecha o en presencia de Vulneración de Derecho, donde se generará citación de los padres, madres y apoderados del involucrado junto con Encargada de Convivencia Escolar y con los que fueron asignados en realizar el seguimiento o en recabar información.

### **Medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados**

En todo momento se deberá:

- Tratar al párvulo con respeto y dignidad.



- Entregar confianza, contención y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual.
- Tener cautela al conseguir información, es decir, no menoscabar al estudiante.
- No enfrentar al estudiante con quien, de acuerdo con la denuncia esta eventualmente menoscabando sus derechos.
- No se divulgará la información recabada, solo estará en conocimiento los docentes entrevistados, Trabajadora social, Psicólogos (de ser necesario) y encargada de Dirección de Asuntos Estudiantil.
- Todo lo ante nombrado es con el fin de resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

### **Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial**

- El Centro Educacional Santa Rosa del Sur siempre velará por los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación.
- En las diversas reuniones de apoderados mediante el apoyo de DAE y coordinaciones académicas, se entregará información de la importancia que tiene el asistir a clases, los beneficios y consecuencias que trae tanto en lo socioemocional, como en lo académico.
- Se entregará información en la misma instancia de reuniones de apoderados, la importancia de velar por los Derechos de los Niños, comprender los procesos y acciones a realizar cuando nos veamos enfrentados a la Vulneración de Derechos.
- Durante las clases, y con el apoyo de profesionales, se llevarán a cabo talleres orientados a promover la importancia del autocuidado y el respeto tanto hacia uno mismo como hacia los demás párvulos.
- Dado que las posibles vulneraciones pueden estar relacionadas con los adultos responsables de los párvulos, se realizarán citaciones con el fin de orientar y apoyar el proceso formativo de los niños y niñas.
- Asimismo, se promoverán talleres de desarrollo de habilidades parentales, los cuales estarán a cargo de las profesionales que trabajan en estos niveles educativos.

### **Adultos involucrados**

Según lo dispuesto en el Dictamen N°471, del 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia a Fiscalía. Con el objetivo de



resguardar la integridad de los estudiantes, sin perjuicio de la presunción de inocencia, se podrá eventualmente y cumpliendo con lo anterior, efectuar la separación de las funciones del responsable, cambios de horarios, puede ser trasladado a otras dependencias o a otras labores, entre otras medidas.

ACCIÓN	INFORMACIÓN	RESPONSABLE
<b>Posible vulneración y observación</b>	La educadora de párvulo es el encargado de estar constantemente en una observación de sus estudiantes ante alguna Vulneración. <b>(En dos semanas acciones u observaciones reiteradas)</b> O bien, cualquier adulto que ante algún relato o visualiza una Vulneración deberá informar en primera instancia a educadora de párvulo. Si se trata de delito deberá ser a Encargada de DAE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educadora Párvulo.</li> <li>•Cualquier miembro de la Comunidad Educativa.</li> <li>• Encargada de DAE.</li> <li>- Dirección</li> </ul>
<b>Periodo de indagación</b>	1. La educadora de párvulo registra en anexo de seguimiento, cuál es la Vulneración <b>(Duración trimestral).</b>	• Educadora Párvulo.
	2. Citación de apoderado, habiéndose cumplido el plazo de registro. Compromiso de parte de apoderado para un cambio.	• Educadora Párvulo.
	3. Si existe una situación compleja, se indagará y derivará por parte de la educadora a la Encargada de DAE, para poder gestionar apoyo con redes internar y externas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargada DAE - Dirección</li> <li>• Dupla psicosocial.</li> </ul>
	4. Si no existe una situación compleja y el adulto responsable puede cubrir las necesidades básicas del NNA. Se procede a continuar con el seguimiento <b>(Duración trimestral por segunda vez).</b>	• Educadora Párvulo.
	5. Terminando los dos procesos, de existir una Vulneración de Derecho por asistencia, se generará unas visitas domiciliarias para indagar en los hechos.	• Encargada de DAE – Dirección
	6. De existir la Vulneración en otro ámbito y persiste se procede a derivar a Encargado de DAE por parte del docente, desde aquí se pide apoyo al equipo psicosocial, para generar redes de apoyo e indagar (dando plazos de los últimos 3 meses) realizando citaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educadora Párvulo.</li> <li>• Encargada de DAE – Dirección.</li> <li>• Dupla psicosocial.</li> </ul>
	7.En caso de que los hechos constituyan un delito, o si se toma conocimiento de un relato que indique una posible vulneración de derechos, respaldada por antecedentes obtenidos durante el seguimiento y la observación, se deberá	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargada DAE - Dirección</li> <li>• Apoyo Trabajadora Social.</li> </ul>



	<p>realizar la denuncia correspondiente ante la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía) dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.</p>	
	<p>8. Si la Vulneración es por VIF se debe realizar dentro de las 24 horas, recopilando y realizando el informe por parte de la Encargada de DAE gestionando la denuncia en Tribunal de Familia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargada DAE - Dirección</li> <li>• Apoyo Trabajadora Social.</li> </ul>
	<p>9. Después del último proceso, si hay cambio solo se deja como antecedente para un próximo año.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educadora de párvulo.</li> <li>• Encargada DAE- Dirección</li> <li>• Apoyo Trabajadora Social.</li> </ul>
<p><b>Activación de protocolo</b></p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>Activar protocolo</p> </div>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estar atentos/as a posibles señales de vulneración de derechos en niños y niñas.</li> <li>2. Brindar acogida inicial: escuchar, contener y validar sin interrogar ni repetir el relato.</li> <li>3. Informar al director/a dentro de 24 horas desde la detección del hecho.</li> <li>4. Proteger la identidad e integridad del niño/a, recopilando antecedentes con cautela y sin exponerlo/a. (En plazo de 5 días hábiles).</li> <li>5. Una vez recopilada la información se procede a informar a la familia y directora junto con Encargada de Convivencia Escolar notifica a Sostenedora quienes informarán a tribunales u OLN según corresponda.</li> <li>6. Si la directora o director está implicado/a, se debe informar directamente a la jefatura o sostenedor.</li> <li>7. Si un funcionario/a está involucrado/a, será apartado/a de funciones con niños/as y reasignado/a según gravedad.</li> <li>8. Se resguardará la identidad del posible responsable hasta esclarecer los hechos.</li> <li>9. El informe debe incluir la mayor cantidad de antecedentes del niño/a: datos, contexto, indicadores y riesgos.</li> <li>10. En caso de que la vulneración sea ejercida por otro párvulo, se considerará también como posible víctima de vulneración al niño o niña que ejerce la conducta. Se orientará a los padres de la víctima a realizar la denuncia correspondiente, y, paralelamente, el establecimiento gestionará una denuncia por</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educadora de párvulo.</li> <li>• Encargada DAE- Dirección</li> <li>• Trabajadora Social.</li> </ul>



	<p>posible vulneración hacia el párvulo señalado como agresor.</p> <p>11. Ante señales físicas o quejas de dolor, se debe trasladar al niño/a al centro asistencial más cercano e informar a la familia.</p>	
<b>De la denuncia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De acuerdo con el artículo 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar todos los funcionarios públicos, y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto pública como privada. El no realizar la denuncia, es constitutivo de un delito, cuya pena asociada es una multa.</li><li>• El encargado de Convivencia Escolar (si no está presente, dirección deberá determinar a la persona idónea) debe denunciar a Carabineros, PDI u otra entidad, cuando se encuentren antecedentes que pueda constituir un delito o Vulneración.</li><li>• Se debe proceder a la denuncia en las primeras 24 horas posteriores a la toma de conocimiento por parte del Encargado de Convivencia Escolar, en caso de delito.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargado de Convivencia Escolar. – Dirección</li><li>• Coordinación DAE</li></ul>
<b>Medidas de protección, resguardo y apoyo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Los involucrados contarán con un debido proceso.</li><li>• Se mantendrá confidencialidad y discreción necesaria para proceder</li><li>• Se guiará en todo momento a los apoderados a mejorar el comportamiento y que comprendan que la finalidad de esta acción como denuncia es con el fin de que le brinden el apoyo en base a las capacidades parentales.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargada de convivencia escolar. - Dirección.</li><li>• Trabajadora Social.</li></ul>
<b>Plazos de seguimiento y toma de decisiones</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Los plazos para poder realizar indagación y seguimiento serán trimestrales hasta el año escolar.</li><li>• En caso de existir cambios en alguno de los trimestres por parte del adulto responsable, se procederá solo a seguimiento sin denuncia o derivación.</li><li>• De no existir cambios y teniendo antecedentes, se procede a la debida derivación y denuncia, citando a apoderados e informando de los pasos a seguir.</li><li>• En caso de que los hechos constituyan un delito, o si se toma conocimiento de un relato que indique una posible vulneración de derechos, respaldada por antecedentes obtenidos durante</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Educadora de párvulo, Encargada de DAE- Dirección- Apoyo psicosocial.</li></ul>



	el seguimiento y la observación, se procederá a la denuncia correspondiente dentro de las 24 horas. e informando a quienes corresponda.	
<b>Lugares y teléfonos de interés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina Local de Niñez (OLN), La Pintana, Baldomero Lillo 1827.</li> <li>• Fono: 9 93436208.</li> <li>• Policía de Investigaciones (PDI), La Pintana, Av. Sta. Rosa 13129.</li> <li>• Fono: (56-2) 2708 3348.</li> <li>• Fono 2: 134.</li> <li>• Carabineros de Chile, La Pintana, 41 Comisaria, Baldomero Lillo 1901.</li> <li>• Fiscalía Sur, Gran Av. José Miguel Carrera 3814, San Miguel, Región Metropolitana.</li> <li>• Juzgado de Policía Local, La Pintana, Baldomero Lillo 1723. • Información adicional en secretaria del establecimiento educacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistente social</li> <li>• Secretaría</li> </ul>
<p><b>NOTA:</b> Se debe consignar en leccionario y/o registro de estudiantes o apoderados, cada etapa del proceso y entrevista que se haga. El establecimiento favorecerá siempre la protección del párvulo en situaciones de Vulneración de Derecho. Todo hecho que constituya un posible delito, debe ser investigado por la institución externa indicada (Carabineros, PDI u otra).</p>		

### Registro Sospecha de Vulneración de Derechos.

Estudiante	
Profesor jefe o funcionario	
Curso	

### Seguimiento Área de Vulneración

Escriba la fecha del mes y marque con una X la posible vulneración observada.

Fecha	Alimentación	Vestuario	Vivienda	Higiene	Salud	VIF	Conductual y/o emocional	Otro



**Observaciones:** Escriba el mes de la posible vulneración y en observación una breve descripción de lo observado o medidas abordadas.

Fecha	Observación

**Informado a:**

.....  
.....

Nombre y firma \_\_\_\_\_

Santiago, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 20 \_\_\_\_\_



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

### Contextualización

Este protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil de connotación sexual o agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes en caso de una derivación. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución. Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones del Protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino que, entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños, sin perjuicio de las medidas precautorias adoptadas con anterioridad. Respecto del tratamiento en situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, el establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el niño afectado o no, incluyendo para estos efectos a los funcionarios de la administración central de la entidad sostenedora.

### Definiciones y clasificación de maltrato infantil

Se considera como maltrato infantil a cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores, cuidadoras, terceras personas que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña.

Se clasifica en:

**Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).



**Maltrato emocional o psicológico:** Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia un niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico. 2Ministerio de Educación, “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales”, año 2017. Unicef, “Abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes”, mayo 2017. “Protocolo de abordaje institucional de situaciones de maltrato infantil”, Junta Nacional de Jardines Infantiles, año 2018.

**Maltrato por abandono o negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadoras o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños o niñas necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en diversos ámbitos (alimentación. Estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc).

### **Definición y clasificación de abusos sexuales contra niños y niñas**

Los delitos sexuales contra menores de edad están básicamente constituidos por una conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento.

Esta conducta constituye una forma de violencia sexual, en donde está presente como elemento esencial el uso de la fuerza o el poder, dirigido hacia fines sexuales, que la víctima no ha consentido o no está en condiciones de consentir.

Es por esto que por violencia debemos entender no sólo el uso de la fuerza física, sino que también todo tipo de coerción, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño y, en general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima.

### **Definición de concepto**

**Abuso sexual infantil:** Se refiere a situaciones constitutivas de delito en que un adulto utiliza la coerción, violencia, seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole.

Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje,



la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

### ¿Cómo reconocer cuando un niño o niña podría estar siendo víctima de un delito sexual y/o maltrato?

El diagnóstico ante una sospecha o denuncia de delito sexual es una tarea difícil, ya que las señales físicas del abuso suelen aparecer en una parte muy pequeña de casos confirmados, siendo también muy poco frecuente que el agresor o agresora reconozca haber cometido el delito. Aun así, creemos recomendable presentar la enumeración de ciertos factores que pueden ser útiles en el reconocimiento de un delito sexual, especialmente si se presentan varios de ellos a la vez. Signos de sospecha en la niña o niño (cuando no son atribuibles a otras circunstancias):

- Dificultades para caminar o sentarse.
- Ropa interior rasgada, manchada.
- Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.
- Infecciones genitales y urinarias. Secreción en pene o vagina.
- Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales.
- Genitales o ano hinchado, dilatado o rojo.
- Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.
- Infecciones de transmisión sexual.
- Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.
- Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad, como masturbación compulsiva, agresión sexual a otros niños o niñas o involucrar a otros niños o niñas en juegos sexuales inapropiados, lenguaje y conducta que demuestran conocimientos sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y erotizada, erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexuales.

*\*En caso de existir objetos del niño o niña, ya sea ropa u otros vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.*



Con el niño o la niña que podría estar siendo víctima de un delito el equipo pedagógico deberá:

- Escuchar y contener en un contexto resguardado y protegido.
- Escuchar sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Se debe resguardar la intimidad e identidad del niño o niña en todo momento.
- Se debe resguardar la identidad de la adulta o adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

### A considerar

De acuerdo con la normativa vigente, los establecimientos educacionales no tienen la responsabilidad de investigar lo sucedido, ni de recopilar antecedentes “objetivos” o destinados a acreditar los hechos. Esta labor corresponde exclusivamente al fiscal.

No debe generarse un enfrentamiento o careo entre el niño o niña que realizó la develación y el posible agresor o agresora, otros adultos o adultas, ni otros niños o niñas que pudieran estar involucrados.

Asimismo, no se debe poner en duda la credibilidad del relato del niño o niña, intentando confirmar o descartar la información que haya entregado.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.<sup>1</sup>

Por ello, como establecimiento, declaramos que, ante una situación que involucre a dos párvulos, consideraremos a ambos como víctimas. En caso de que existan antecedentes



previos respecto del estudiante señalado como agresor, se procederá a realizar una denuncia por vulneración de derechos.

Se entiende que, un/a estudiante (en este caso párvulo) también puede constituirse en agresor de un/a niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.<sup>2</sup>

### **Procedimiento inicial de manejo de denuncias**

- Recepción de la denuncia, la cual debe quedar registro mediante acta.
- El responsable (adulto) de la recepción de la denuncia deberá entregar los antecedentes al Encargado de Asuntos Estudiantiles (DAE) y a su vez a Dirección (que de ser necesario derivara al párvulo a un centro de salud) si no existiera disponibilidad inmediata, deberá entregarse la denuncia a un coordinador DAE o un integrante del equipo DAE, y si no fuera posible lo anterior, dirección dispondrá del personal idóneo para la recepción de la denuncia.
- El acompañamiento inicial será por parte del equipo de profesionales conforme a este protocolo (DAE – Trabajadora Social – Psicóloga PIE- Primeros Auxilios).
  - El acompañamiento debe ser en condiciones de privacidad, confidencialidad y seguridad. Con esto asegurar y evitar cualquier forma de victimización secundaria del Párvulo.
- Se informará a los docentes jefe de los involucrados, dejando en acta la situación.
- Se informará a los apoderados involucrados mediante los medios oficiales de comunicación del establecimiento: Aplicación Appoderados, vía telefónica, mail u otro medio de comunicación disponible, para que asista al establecimiento educacional y tome conocimiento de la situación y las medidas iniciales.

### **De la denuncia**

- La denuncia debe proceder en caso de existir agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual y en caso de vulneración de derechos de párvulos, donde se establece que en el Centro Educativo Santa Rosa del sur el encargado de DAE general o en su defecto, algún integrante de la comunidad educativa con las competencias necesarias



efectuará la debida denuncia en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal. Cumpliendo con lo establecido en el art. 175 del Código Procesal Penal.

- Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 (veinticuatro horas) en el caso de un delito.
- Cualquier adulto o adulta del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al director o directora del establecimiento educacional.
- El/la directora/a deberá designar al/la responsable de informar al apoderado o apoderada de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. Esto será responsabilidad del director, directora o a quien ella designe (Subrogante, Educador/a de aula).
- Es responsabilidad de todos los funcionarios denunciar los hechos a los tribunales de familia y/o a tribunales competentes.
- La denuncia la puede llevar a cabo cualquier persona.
- Si el apoderado del afectado realiza la denuncia antes que el establecimiento, debe dar aviso y dejar constancia en el establecimiento educacional de lo realizado.
- De ser necesario, no se requerirá autorización de la familia para cumplir con la obligación legal del establecimiento de realizar la denuncia.
- Debe quedar registrado el ingreso de la denuncia a través de acta y por medio del encargado de convivencia escolar, donde se recabará la información necesaria para evaluar y determinar las medidas informativas y de actuación pertinentes a la situación en proceso, recordando que, el establecimiento educacional no investiga delitos, aquello es competencia exclusiva de los organismos públicos competentes.

### **Medidas y forma de difusión para padres, madres y/o apoderados**

- El establecimiento debe contactarse con el apoderado una vez que se haya recibido la develación. Es su derecho ser informado, escuchado y participar en los ámbitos que corresponda.
- Se mantendrá en absoluta confidencialidad la identidad de padres, madres y/o apoderados involucrados.



- El establecimiento entregará el acompañamiento necesario (según proceda) a la familia y/o apoderado de las partes involucradas, debido a que somos parte del proceso reparatorio.
- Se informará a los padres, madres y/o apoderados involucrados, de todo lo pertinente al hecho mediante los medios oficiales de comunicación: Aplicación *Appoderados*, vía telefónica, mail u otro medio de comunicación disponible (dando prioridad según la urgencia y la discreción que amerite) para que asista al establecimiento educacional por medio de una citación oficial, tomando conocimiento de la situación y las medidas a seguir.
- En la primera entrevista con el padre, madre o apoderado deberá estar presente el encargado de DAE general y/o un coordinador de DAE, un integrante de la dupla psicosocial y el docente jefe.
- Es un deber informar a las partes involucradas las directrices a seguir por parte del establecimiento educacional.
  - Se establece que padres, madres y/o apoderados deben tener conocimiento que la información con respecto a este tipo de situaciones será difundida de forma respetuosa, discreta y solamente en vías de colaborar, haciendo más expedita la investigación. Esta información se difundirá; vía citación de apoderados (dependiendo la gravedad de la situación), evaluación en consejo escolar aquellas situaciones sujetas a denuncias judiciales y mediante reuniones de apoderados generales y preventivas.

### **Resguardo de la intimidad e identidad de los párvulos involucrados**

- El centro Educacional Santa Rosa del Sur se compromete a resguardar la identidad de los afectados en todo momento, evitando la revictimización de estos.
- Los afectados pueden estar acompañados de sus padres o apoderados en todo momento, si así lo requieren.
- Los afectados tienen el derecho a ser escuchados.
- Ante el relato de un tercero, se considerará solo exponer en una ocasión el nombre del párvulo y luego referirse al menor o en su defecto con las iniciales de este.
- Se evitará tajantemente exponer la experiencia de los afectados frente al resto de la comunidad educativa.
- No se interrogará o indagará de manera inoportuna sobre los hechos, de manera de facilitar el desarrollo de la investigación y proteger a los afectados.

### **Medidas de resguardo dirigida a los párvulos afectados**



- Se entregará medidas de contención y acompañamiento por parte de educadora de párvulo, equipo DAE y quienes se encuentren en el nivel del párvulo.
- Se mantendrá en absoluta confidencialidad, discreción y seguridad la situación o hecho.
- DAE mantendrá comunicación constante con las partes involucradas y procurará apoyar en la salud mental de los involucrados por parte de los profesionales (psicólogas PIE- Educadora Diferencial) que trabajan en el nivel del párvulo.
- De ser necesario se podrá derivar a programas de atención como Oficina Local de La Niñez (OLN), Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Consultorio de Atención Primaria, Centro de Atención de Violencia Intrafamiliar, entre otros.
- Se considerará flexibilización horaria de ser necesario.
- Se considerará tutorías en caso de requerir.
- En caso de que la vulneración sea realizada por otro párvulo, ambos serán considerados como víctimas, tomando en cuenta la posibilidad de una vulneración de derechos también hacia quien haya sido señalado como agresor. Por lo tanto, se brindará apoyo psicológico a ambos niños y niñas involucrados, a través de distintas profesionales del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE).

### **Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial**

- Nuestro Centro Educacional velará por los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el artículo 3° de la Ley General de Educación.
- El equipo de profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE) implementará talleres de estimulación en los que se abordarán conceptos como el autocuidado, el conocimiento del cuerpo, la convivencia con otros, las normas, entre otros.
- En las clases de currículo integrado, las educadoras de párvulos a cargo desarrollarán actividades y sesiones orientadas a la prevención y al crecimiento personal, abordando temas como el desarrollo emocional, el autoconocimiento, el autocuidado, entre otros.
- Se ofrecerán talleres para padres, madres y apoderados, con el objetivo de fortalecer sus habilidades parentales y apoyar el desarrollo integral de los niños y niñas.

### **Adultos involucrados**

- Si el abusador(a) o maltratador(a) es un adulto externo al establecimiento, cualquier adulto del Establecimiento Educativo que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento el hecho en el menor tiempo posible, al encargado de DAE o



Integrante de Dupla psicosocial, de no prosperar las alternativas anteriores dirección tomará las acciones pertinentes.

- Si un abuso sexual o maltrato infantil sucede al interior del establecimiento, se deberá trasladar de inmediato a la víctima a un centro de salud, realizar la denuncia inmediata, de los hechos ante las instituciones competentes, retener al agresor para que sea detenido por Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI).
- En caso de existir objetos (ropas u otros) vinculados al delito, evitar manipularlos y guardarlos en una bolsa cerrada.
- En caso de que se estime que el párvulo se encuentra en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, a través de Carabineros de Chile o la PDI, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el párvulo.
- Será de competencia de los Tribunales de Justicia, desarrollar el proceso investigativo y sancionador del acusado, si se comprobaran los hechos.
- El Establecimiento Educativo pondrá a disposición de la Fiscalía y los Tribunales competentes los antecedentes que recoja.
- DAE se preocupará por la salud mental del estudiante, constatando que haya habido derivación a especialistas del área y trabajarán talleres y charlas con el curso al que pertenece la víctima, para garantizar apoyo y acogida a éste(a).
- Se dispondrá de medidas pedagógicas en conjunto con educadora de párvulos buscando las estrategias formativas y didácticas para seguir, y estas se darán a conocer en consejo de docentes.
  - Se monitoreará el avance de la víctima y/o la familia, por parte de DAE y educadora de párvulo.
  - Si después de las acciones descritas, en el contexto de lo ocurrido el párvulo no presenta mejora en el tiempo, se buscará junto a la familia o tutores otra unidad educativa que lo/a acoga y le permita reiniciar su Proceso Académico.
  - De ocurrir un ilícito de abuso, este se informará a la Superintendencia de Educación.
  - Si en una situación de posible abuso sexual o maltrato infantil, está involucrado un/a funcionario/a del establecimiento, será apartado de sus funciones o trasladado a otras labores según determine el sostenedor, resguardando su identidad. En esta etapa, por el grado de conocimiento que se tienen del niño o niña en el establecimiento de educación parvularia y de sus familias, trabajadores/as del mismo pueden ser citados en calidad de posibles testigos, lo que obligará a asistir a la citación a las personas que estime responsables, pasando el procedimiento a la etapa de Juicio ante el Tribunal Oral, instancia en que se presentan todas las pruebas, tanto de la Fiscalía como de la Defensa.



- Se llamará a una reunión de padres, madres, y apoderados de carácter de urgencia donde se explicará el posible maltrato o abuso y las acciones que ha tomado la comunidad educativa. Resguardando siempre la identidad del niño o niña involucrado y el adulto que aparece como involucrado.
- Si el abusador(a) o maltratador(a) es una persona extraña a la familia y al establecimiento: El Equipo DAE, debe realizar una entrevista con la familia e informar de la situación, luego identificar a un adulto protector y explicarle las medidas que el establecimiento tomará. Es fundamental que ese adulto se haga parte de la tarea de proteger al afectado(a). (Procedimiento del ítem inicial si es necesario).

### **Si el abuso o maltrato ocurre entre párvulos del establecimiento**

Es fundamental tener presente que, ante la sospecha o certeza de que esta situación está ocurriendo, se debe resguardar la integridad de los/as involucrados/as y garantizar su bienestar psicológico y físico. Se llevará a cabo una entrevista con las familias, en la que se explicará lo sucedido y las medidas que se adoptarán. En todo momento, se considerará que, debido a la edad similar, ambos párvulos pueden ser considerados víctimas y, por lo tanto, estar enfrentando una posible vulneración de derechos.

- Entre las medidas a tomar, se encuentra poner en conocimiento de la situación a Carabineros, la Policía de Investigaciones (PDI) o los tribunales competentes, tanto por parte del establecimiento como, si corresponde, por parte de los padres, madres o apoderados del niño o niña que se identifique como víctima.
- Asimismo, se brindará apoyo psicológico a ambos párvulos involucrados, a través del equipo psicosocial del establecimiento. Hasta que se gestione por parte de las entidades a cargo del caso a un especialista externo, con el fin de iniciar un proceso de reparación adecuado.



### Cuadro síntesis activación protocolo

ACCIÓN	PROCEDIMIENTO	ENCARGADO
Denunciante	<ul style="list-style-type: none"><li>La denuncia la puede ejecutar cualquier miembro de la comunidad educativa, pudiendo ser el afectado, un testigo u otro.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Adulto que toma conocimiento de la situación</li></ul>
<p>Activar protocolo</p> Recepción de la denuncia y medidas iniciales	<ul style="list-style-type: none"><li>Entrega de antecedentes a Encargado de DAE, coordinadores de DAE o Dupla Psicosocial. <b>Registrado por acta y firmado.</b></li><li>Acompañamiento a las partes involucradas, en caso de obtener relato o hecho desde un párvulo y así también esté involucrado un adulto tanto del establecimiento como externo.</li><li>De existir un hecho de abuso o maltrato en el mismo establecimiento se derivará al párvulo a un centro médico, de ser necesario se realizará la derivación con los adultos responsables del menor o bien solo se avisará por los medios oficiales de comunicación. (Esta decisión es tomada en conjunto con la persona destinada por dirección de llevar el caso y/o con los padres, madres y apoderados del involucrado). Esto es de conocimiento de los padres, madres y apoderado al momento de matricular al menor.</li><li>Entrega de información recabada a autoridades, dirección, padre, madre o apoderado.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Encargada de Convivencia Escolar</li><li>Coordinadores DAE Dupla Psicosocial</li><li>Primeros Auxilios</li></ul>
Denuncia	<ul style="list-style-type: none"><li>Debe proceder en caso de existir agresiones sexuales y hechos de connotación o agresiones sexuales y, en caso de vulneración de derechos de niños o niñas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Encargada Convivencia Escolar</li><li>Coordinadores DAE</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Registro de ingreso de la denuncia a través de acta por medio de coordinación de convivencia escolar, donde se recabará la información necesaria para evaluar y determinar las medidas informativas y de actuación pertinentes a la situación en proceso.</li><li>• Informar a Dirección sobre todos los antecedentes relacionados a la denuncia.</li><li>• En caso de estar involucrado dos párvulos, se solicitará o sugerirá al padre, madre o apoderado de quien es indicado como víctima a realizar denuncia (dejando claro que ambos estudiantes están en posición de víctimas) y por parte del establecimiento al recibir relato y solo habiendo tenido antecedentes previos se procede a realizar una denuncia por posible vulneración hacia el párvulo indicado como agresor.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesionales Programa de Integración.</li><li>• Trabajadora Social.</li></ul>
Medidas de resguardo del párvulo	<ul style="list-style-type: none"><li>• El establecimiento tomará las medidas necesarias en base a la tranquilidad y buen desarrollo del proceso integral del menor, algunas medidas dependiendo de la situación son:</li><li>• Flexibilización horaria.</li><li>• Apoyo en salud mental por parte de psicólogas del Programa de Integración (PIE).</li><li>• Derivación a instituciones externas en caso de ser necesario, solo cuando los tribunales que lleven el caso aun no soliciten apoyo de otras instituciones como proceso de reparación. <b>(Siempre se considerará que no puede existir una doble intervención).</b></li><li>• Si es adulto el victimario, se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargada de convivencia escolar.</li><li>• Coordinadores DAE</li><li>• Profesionales Programa de Integración.</li><li>• Trabajadora Social.</li><li>• Educadora de párvulo.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Si es funcionario el victimario, se procederá a separación.</li><li>• Si es un párvulo el victimario, se brindará apoyo y contención por parte de la psicóloga del Programa de Integración (PIE) para generar derivación externa.</li><li>• Así también al párvulo considerado víctima, también tendrá apoyo y contención por parte de otra psicóloga del Programa de Integración (PIE).</li></ul>	
Resguardo de los afectados	<ul style="list-style-type: none"><li>• Siempre se respetará la privacidad, identidad y dignidad del afectado/a.</li><li>• Dar conocimiento de la situación a los padres, madres o apoderados de las partes involucradas.</li><li>• Dar la posibilidad de ser escuchadas ambas partes.</li><li>• Respeto a los principios que inspiran el sistema educativo.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargada de convivencia escolar.</li><li>• Coordinadores DAE</li><li>• Profesionales Programa de Integración.</li><li>• Trabajadora Social.</li><li>• Educadora de párvulo.</li><li>• Otros integrantes equipo DAE</li></ul>
Plazos investigativos	<ul style="list-style-type: none"><li>• El inicio de la indagación o investigación es posterior a la denuncia realizada, y solo con el fin de mantener antecedentes en caso de ser solicitados.</li><li>• Para dar una resolución sobre el caso se establecen 5 días hábiles (120 horas), pudiendo extenderse según procediera. (Este punto solo si hubiese un adulto del establecimiento involucrado)</li><li>• Instancia de apelación o descargo, 5 días hábiles (120 horas) posterior a resolución final.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Directora Centro Educacional</li><li>• Encargada de convivencia escolar.</li><li>• Coordinadores DAE</li><li>• Profesionales Programa de Integración.</li><li>• Trabajadora Social.</li><li>• Educadora de párvulo.</li></ul>
Cierre de la investigación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se informará a las partes involucradas, las medidas de resguardo, medidas académicas, sanciones y otras, según corresponda.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargada de convivencia escolar.</li><li>• Coordinadores DAE</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesionales Programa de Integración.</li> <li>• Trabajadora Social.</li> <li>• Educadora de párvulo.</li> </ul>
Lugares de denuncia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OLN La Pintana, Baldomero Lillo 1827 Fono: 9 93436208</li> <li>• Denuncia de Maltrato Fono: 800730800</li> <li>• 41 comisaría de La Pintana, Baldomero Lillo 1901</li> <li>• Denuncia segura Fono: 6004000103</li> <li>• Fiscalía (Call center) Fono: 6003330000</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mas información con Secretaría</li> </ul>
Centros asistenciales de referencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cefam Nueva Extremadura</li> <li>• Hospital Dr. Sotero del Rio</li> <li>• Hospital Padre Hurtado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Más información con primeros auxilios.</li> </ul>
<p><b>NOTA:</b> Se deja expresamente establecido que nuestro establecimiento no tiene la facultad de investigar delitos; dicha labor corresponde exclusivamente a las instituciones y/o tribunales competentes.</p> <p>Asimismo, al tratarse de un protocolo que puede involucrar a más de un menor de edad, se considerará siempre a los párvulos como víctimas de una situación de vulneración.</p>		

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerante e inclusiva. Asimismo, deben ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, y no pueden ser objeto de tratos vejatorios, degradantes ni de maltrato psicológico por parte de otros adultos de la comunidad. Se considerará de extrema gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, independientemente del medio a través del cual se cometa, incluyendo los medios tecnológicos y cibernéticos.

El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones:

- ✓ Agresiones entre funcionarios.
- ✓ Agresiones entre apoderados y funcionarios.
- ✓ Apoderados familiares de alumnos.



## Conceptos generales y definiciones

**Violencia:** existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte.

Todas tienen en común dos ideas básicas:

- I. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica
- II. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

**Violencia psicológica:** insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.

**Violencia física:** toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

**Violencia a través de medios tecnológicos:** uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada “hostigamiento reiterado” dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

**Violencia de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

**Violencia sexual:** son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

## Procedimiento activación protocolo e indagación



1. Recepción de la denuncia: Cualquier adulto que este en conocimiento de hechos de violencia o agresión que involucre a algún miembro de la comunidad, deberá informar de la situación a Encargada de Convivencia Escolar y/o Dirección, quienes asignaran a un responsable de recabar la información y proceder a indagar.
2. Entrevista con los adultos involucrados: A quien se deja como responsable de indagar, se entrevista a cada uno de los involucrados por separado, para recabar información necesaria, para luego citarlos junto y realizar una mediación (siempre que ambas partes estén de acuerdo), para lograr establecer medidas reparatorias tales como, por ejemplo, disculpas públicas o privadas, restablecimiento de efectos personales, otras acciones para reparar o restituir el daño causado.
3. Si existiese un delito o un hecho de agresión quien se encuentre siendo víctima de violencia de género, deberá el establecimiento guiar para la debida denuncia, según donde corresponda.
4. En caso de no lograrse un acuerdo satisfactorio, la encargada de convivencia escolar solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación en caso de verse involucrado un apoderado con un adulto del establecimiento.
5. En caso de que sea entre funcionario se destinara a un tercero, indicado por Dirección para realizar mediación o medidas según establecido en el RIOHS.
6. En el caso de verse involucrado las familias de los párvulos, se velará por resguardar a los menores y además realizar mediaciones entre los involucrados, de ser necesario se derivará a entidades externas para toma de conocimiento (Superintendencia de educación).
7. En caso de existir agresiones físicas serán derivados al centro asistencial más cercano de la comuna.
8. De ser necesario se procederá a la vez a realizar la debida denuncia en caso de existir hechos de delitos.

### **Resolución y pronunciamiento**

- El periodo de indagación será dentro de 5 días hábiles para recabar mayor información de los hechos ocurridos, considerando todas las partes involucradas.
- Luego, se procede a realizar las medidas consideradas dentro de este protocolo como, por ejemplo: disculpas públicas o privadas, restablecimiento de efectos personales, otras acciones para reparar o restituir el daño causado.
- De aplicarse alguna medida correspondiente a nuestros funcionarios, estipulada en RIOHS, el involucrado tendrá 5 días hábiles posteriores para apelar y de este modo quien esta



responsabilizado para nuevamente indagar y recabar información adicional, dentro de 5 días y luego dar la última resolución.

- De igual modo si es algún adulto externo, también tendrá el mismo plazo de 5 días para apelar a las medidas tomadas según nuestro RICE, y con el mismo procedimiento de volver a indagar en 5 días y dar resolución final. En caso de no estar de acuerdo, se procederá a mediación supervisada por la superintendencia.
- Todo funcionario del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a algún miembro de la comunidad educativa.

### **Medidas de resguardo dirigida a los párvulos afectados**

En caso de estar en posible riesgo los párvulos se deberá:

- Entregar confianza, contención y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual.
- Resguardar la identidad de los menores en todo momento, de ser necesario se considerará la opción de mantener en un lugar seguro a todos quienes estén viéndose involucrados.
- Tener cautela al conseguir información, solo si es necesario y por los profesionales que correspondan.
- No se divulgará la información recabada, solo estará en conocimiento quienes estén en los procesos indagatorios.
- Todo lo ante nombrado es con el fin de resguardar el interés superior del niño o niña.

### **Medidas adoptadas con los adultos**

**Entre funcionarios:** Dependiendo de la gravedad de la situación, se realizarán las siguientes acciones según nuestro RICE y RIOHS:

**Amonestación verbal:** Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por Dirección y/o Encargada de Convivencia Escolar, o las coordinaciones correspondientes. Quedará escrita y firmada por los participantes.

**Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita y hay voluntad de ambas partes, se realizará una mediación con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados, lo hará la encargada de Convivencia Escolar o quien se asigne y quedará todo



por escrito y firmado. De no haber acuerdo se aplicará lo contenido en el código del trabajo y/o RIOHS.

**Amonestación escrita:** Consiste en la representación formal, por parte del director, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en la carpeta personal.

**Ley Karin:** El establecimiento tendrá el deber de guiar al funcionario que está siendo víctima de violencia de género para de querer aplicar Ley Karin.

**Entre apoderados:** Dependiendo de la gravedad de la situación, se realizarán las siguientes acciones:

- **Entrevista personal:** La encargada de Convivencia Escolar y/o coordinación DAE (Dirección de Asuntos Estudiantil) se entrevistará con los apoderados involucrados por separado, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida.
- **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita y existe voluntad por parte de ambas partes, se llevará a cabo una instancia de mediación con el objetivo de evitar que este tipo de situaciones se repitan. De corresponder, se aplicará la o las sanciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- **Denuncia:** Ante la presencia de una situación de violencia de género que altere el ambiente de buen trato hacia los párvulos en el establecimiento, el colegio realizará la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes.

**De apoderado a funcionario:** La transgresión de la normativa será evaluada por el director, la encargada de Convivencia Escolar y se efectuarán las siguientes acciones:

- **Entrevista personal:** La Encargada de Convivencia Escolar y/o coordinación DAE se entrevistará con el apoderado y funcionario por separado para analizar las causas y consecuencias de la falta cometida.
- **Mediación entre las partes:** Si lo amerita y hay voluntad entre las partes, se realizará una mediación con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. Se aplicarán las sanciones que corresponden contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar incluyendo cambio de apoderado si lo requiere.
- **Denuncia y Ley Karin:** Si un funcionario es víctima de agresión física o psicológica, el establecimiento deberá entregarle apoyo, en caso de que así lo solicite, especialmente cuando se trate de violencia de género. A su vez realizar la debida denuncia ante las autoridades competentes.

### **Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial**



- Para prevenir este tipo de situaciones, la encargada de Convivencia Escolar llevará a cabo diversas acciones a lo largo del año, con el objetivo de que la comunidad educativa continúe desarrollando su labor en un ambiente de sana convivencia, respeto y buen trato.
- Se implementarán escuelas para padres en el marco de las reuniones de apoderados, con el propósito de promover el buen trato y reforzar el rol de los adultos como modelos a seguir para los niños y niñas.
- Otra acción consiste en incorporar a los padres, madres y apoderados de los párvulos en diversas actividades, permitiéndoles participar activamente. Algunos ejemplos de estas instancias son: el Día de la Familia, celebraciones de Fiestas Patrias, exposiciones de trabajos, entre otras.

### **Medidas y forma de difusión para padres, madres y/o apoderados**

- El establecimiento y los responsables de realizar seguimiento, deben siempre realizar el debido proceso y mantener informados a los padres, madres y/o apoderados de los menores involucrados o de los menores que fueron partícipes de la situación vivida. Es su derecho ser informado, escuchado y participar en los ámbitos que corresponda.
- Se informará a los padres, madres y/o apoderados involucrados, de todo lo pertinente al hecho mediante los medios oficiales de comunicación: Aplicación *Appoderados*, vía telefónica, mail u otro medio de comunicación disponible (dando prioridad según la urgencia y la discreción que amerite) para que asista al establecimiento educacional por medio de una citación oficial, tomando conocimiento de la situación y las medidas a seguir.
- Es de suma importancia mantener y cumplir con el debido proceso de este protocolo, el cual es de conocimiento de los padres al momento de matricular al párvulo.



## CUADRO SÍNTESIS ACTIVACIÓN PROTOCOLO

ACCIÓN		PROCEDIMIENTO	ENCARGADO
Denunciante		<b>Recepción de la denuncia:</b> Cualquier adulto que tome conocimiento de hechos de violencia o agresión debe informar a la Encargada de Convivencia Escolar y/o Dirección. Se asignará un responsable para investigar el caso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado de Convivencia Escolar. –</li> <li>• Dirección.</li> <li>• Coordinación DAE.</li> <li>• Dupla psicosocial.</li> </ul>
Activación protocolo.	Indagación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Entrevistas individuales:</b> El responsable entrevistará por separado a los adultos involucrados para recopilar antecedentes. Si ambas partes están de acuerdo, se realizará una mediación para establecer medidas reparatorias (disculpas, devolución de pertenencias, entre otras).</li> <li>2. <b>Sin acuerdo:</b> Si no se logra una solución satisfactoria, se solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación, especialmente cuando el conflicto involucra a un apoderado y un adulto del establecimiento.</li> <li>3. <b>Entre funcionarios:</b> La Dirección designará a un tercero para mediar o aplicar medidas según lo establecido en el RIOHS.</li> <li>4. <b>Conflictos entre familias de párvulos:</b> Se protegerá a los niños/as, se realizará mediación entre los adultos y, si es necesario, se derivará a entidades externas como la Superintendencia de Educación.</li> <li>5. <b>Agresiones físicas:</b> Se derivará a los involucrados al centro asistencial más cercano.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado de Convivencia Escolar. –</li> <li>• Dirección.</li> <li>• Coordinación DAE.</li> <li>• Dupla psicosocial.</li> <li>• Quien asigne dirección.</li> </ul>



		<b>6. Delitos:</b> Si se detectan hechos constitutivos de delito, se realizará la denuncia correspondiente	
	Resolución y pronunciamiento	<ul style="list-style-type: none"><li>• El proceso de indagación se realizará en un plazo de 5 días hábiles, considerando a todas las partes involucradas.</li><li>• Posteriormente, se aplicarán medidas reparatorias según el protocolo (ej. disculpas, devolución de pertenencias, etc.).</li><li>• Si la medida afecta a un funcionario, este podrá apelar en un plazo de 5 días hábiles. Se abrirá una nueva indagación con resolución final tras otros 5 días.</li><li>• En el caso de entre apoderados, se sigue el mismo procedimiento y plazos, conforme al RICE. Si no hay acuerdo, se acudirá a mediación supervisada por la Superintendencia.</li><li>• Todo funcionario está obligado a denunciar ante autoridades competentes (Ministerio Público, Carabineros, PDI o tribunales) cuando existan indicios o conocimiento de un posible delito que afecte a miembros de la comunidad educativa.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargado de Convivencia Escolar. –</li><li>• Dirección.</li><li>• Coordinación DAE.</li><li>• Dupla psicosocial.</li><li>• Quien asigne Dirección.</li></ul>
	Medidas adoptadas con los adultos	Entre funcionarios <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Amonestación verbal:</b> Advertencia privada realizada por Dirección, Convivencia Escolar o coordinaciones. Se deja constancia escrita y firmada.</li><li>• <b>Mediación:</b> Si ambas partes acceden, se realiza mediación para acordar compromisos. Si no hay acuerdo, se aplica lo indicado en el Código del Trabajo o RIOHS.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargado de Convivencia Escolar. –</li><li>• Dirección.</li><li>• Coordinación DAE.</li><li>• Dupla psicosocial.</li><li>• Quien asigne Dirección.</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Amonestación escrita:</b> Advertencia formal por escrito que se archiva en la carpeta personal del funcionario.</li><li>• <b>Ley Karin:</b> El establecimiento tendrá el deber de guiar al funcionario que está siendo víctima de violencia de género para de querer aplicar Ley Karin.</li></ul> <p>Entre apoderados</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Entrevista personal:</b> Convivencia Escolar y/o Coordinación DAE se reúne por separado con los apoderados para analizar la situación.</li><li>• <b>Mediación:</b> Si ambas partes están de acuerdo, se realiza mediación y, de ser necesario, se aplican sanciones según el Reglamento de Convivencia Escolar.</li><li>• <b>Denuncia:</b> Ante la presencia de una situación de violencia de género que altere el ambiente de buen trato hacia los párvulos en el establecimiento, el colegio realizará la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes.</li></ul> <p>De apoderado a funcionario</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Entrevista personal:</b> Convivencia Escolar y/o DAE entrevista por separado al apoderado y al funcionario.</li><li>• <b>Mediación:</b> Si hay disposición, se realiza mediación. Se aplican sanciones según reglamento, pudiendo incluir cambio de apoderado.</li></ul>	
--	--	--	--



		<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Denuncia y Ley Karin:</b> Si un funcionario es víctima de agresión física o psicológica, el establecimiento deberá entregarle apoyo, en caso de que así lo solicite, especialmente cuando se trate de violencia de género. A su vez realizar la debida denuncia ante las autoridades competentes.</li></ul>	
	Medidas de resguardo del párvulo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Brindar contención, seguridad y confianza, sin emitir juicios ni gestos de desaprobación.</li><li>• Proteger la identidad de los menores y, si es necesario, mantenerlos en un lugar seguro.</li><li>• Recabar información solo si es indispensable y a cargo de profesionales competentes.</li><li>• La información será confidencial y conocida únicamente por quienes participen en el proceso.</li><li>• Todas las acciones deben velar por el interés superior del niño o niña.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargado de Convivencia escolar</li><li>• Dirección.</li><li>• Coordinación DAE</li><li>• Dupla psicosocial</li><li>• Quien asigne Dirección.</li></ul>
	Resguardo de los afectados	<ul style="list-style-type: none"><li>• Siempre se realizará el debido proceso.</li><li>• Hasta lograr acuerdos se mantendrá en reserva de la Identidad de los involucrados.</li><li>• Se mantendrá en reserva las medidas consideradas para cualquier adulto que este involucrados.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargado de Convivencia Escolar</li><li>• Dirección</li><li>• Coordinación DAE</li><li>• Dupla Psicosocial</li><li>• Quien asigne dirección</li></ul>
	Plazos investigativos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se comenzará con un proceso de indagación 5 días hábiles, considerando en este proceso la activación para llevar a cabo las medidas correspondientes.</li><li>• Apelación si corresponde durante 5 días posteriores.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargado de Convivencia Escolar</li><li>• Dirección</li><li>• Coordinación DAE</li><li>• Dupla Psicosocial</li><li>• Quien asigne dirección</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Resolución final dentro de los 5 días después de apelación.</li><li>• En caso de presenciarse delito o que los hechos conllevan a tal se procede a realizar la denuncia correspondiente.</li></ul>	
	Cierre de la investigación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Una vez realizado todos los pasos del protocolo y habiendo cerrado todo proceso. Se procede a dar cierre de protocolo.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargado de Convivencia Escolar</li><li>• Dirección</li><li>• Coordinación DAE</li><li>• Dupla Psicosocial</li><li>• Quien asigne dirección</li></ul>
Lugares de denuncia		<ul style="list-style-type: none"><li>• OLN La Pintana, Baldomero Lillo 1827 Fono: 9 93436208</li><li>• Denuncia de Maltrato Fono: 800730800</li><li>• 41 comisaría de La Pintana, Baldomero Lillo 1901</li><li>• Denuncia segura Fono: 6004000103</li><li>• Fiscalía (Call center) Fono: 6003330000</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mas información con Secretaría</li></ul>
Centros asistenciales de referencia		<ul style="list-style-type: none"><li>• Cesfam Nueva Extremadura</li><li>• Hospital Dr. Sotero del Rio</li><li>• Hospital Padre Hurtado</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Más información con primeros auxilios.</li></ul>



## PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO

El presente protocolo tiene como propósito establecer lineamientos claros para prevenir, detectar y actuar ante situaciones de violencia de género que puedan afectar a niños, niñas, sus familias o integrantes del equipo educativo. Todo ello resguardando, en primer lugar, el bienestar integral y el interés superior del párvulo que pueda verse involucrado. Éste protocolo es de aplicación obligatoria para toda la comunidad educativa del nivel parvulario: párvulos, madres, padres y apoderados, educadoras, asistentes de aula, equipo directivo y cualquier adulto que participe del entorno escolar.

### Principios orientadores

Este documento se basa en principios fundamentales como el interés superior del niño o niña, priorizando su bienestar físico, emocional y psicológico. Se promueve un ambiente protector que garantice el buen trato, el respeto mutuo y la inclusión. Se resguardará especialmente el principio de no revictimización, evitando interrogar reiteradamente a los párvulos o exponerlos emocionalmente. Asimismo, se mantendrá la confidencialidad de toda información sensible, la cual será tratada con responsabilidad. Se reconoce que son los adultos quienes deben asumir el rol de garantes y modelos de conductas basadas en el respeto y la equidad de género.

### Violencia de género en el contexto parvulario

Se entenderá por violencia de género cualquier acto, situación o actitud que reproduzca desigualdades entre niños y niñas o entre adultos, y que genere discriminación, exclusión o maltrato en razón de género. Esta puede manifestarse a través de:

- ✓ Uso de lenguaje sexista o discriminatorio.
- ✓ Realización de juegos o actividades que refuercen estereotipos de género.
- ✓ Burlas, comentarios o actitudes que desvaloricen a una persona por su género.
- ✓ Agresiones físicas o verbales entre adultos, o aquellas que afecten a los párvulos.
- ✓ Situaciones de acoso u hostigamiento entre adultos dentro del contexto escolar.



## Medidas preventivas y de formación tanto para párvulos y como los adultos

- Promoción del buen trato, el respeto mutuo y la igualdad desde la primera infancia.
- Incorporación de material pedagógico libre de estereotipos de género.
- Capacitaciones al equipo educativo y apoderados sobre equidad de género y convivencia respetuosa.
- Actividades pedagógicas que fomenten la inclusión, diversidad y resolución pacífica de conflictos.
- Fomento de una cultura de diálogo, escucha activa y colaboración entre los miembros de la comunidad.
- Implementación de actividades pedagógicas en los distintos niveles de educación prebásica, integrando el enfoque de género desde una perspectiva emocional.

## De la denuncia

Cualquier integrante del equipo educativo o apoderado que identifique una situación de violencia de género debe informarla a la Encargada de Convivencia Escolar, Coordinación DAE o Dirección del establecimiento. La denuncia debe ser:

- De forma presencial o bien por escrito, pero al informar la situación debe quedar escrito por acta y firmado.
- Realizada por cualquier adulto de la comunidad educativa que presencie alguna situación o esté en conocimiento de algún hecho de violencia de género.
- En caso de que algún párvulo presencie VIF es deber del establecimiento guiar a quien esté siendo víctima para realizar la debida denuncia y los lugares en donde se brinden los debidos apoyos.
- Si quien está siendo víctima de VIF no quisiera realizar la denuncia y se está viendo afectado algún menor el establecimiento realizara la debida derivación a OLN y a su vez se activarán los canales de protección externa (Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunal de familia).



## Procedimiento de actuación

### Recepción de la denuncia

- Se acoge el relato sin emitir juicios, brindando contención emocional.
- Se informa a Dirección y/o Encargada de Convivencia Escolar.
- En caso de estar involucrado un menor, se resguarda su integridad y se entrega apoyo tanto al niño o niña como al adulto que sea víctima de violencia intrafamiliar (VIF).
- Se protege al niño o niña implicado/a y se informa oportunamente a los adultos responsables.
- Se designa a una persona responsable de recabar información con cautela, sin exponer al niño/a ni a la persona afectada por violencia de género, ya sea apoderado/a, padre, madre u otro adulto de la comunidad educativa.
- En caso de funcionarios, se brinda también la contención y se procede a recabar información manteniendo confidencialidad de lo que se obtenga.

### Indagación (máximo 5 días hábiles)

- Se recopilan antecedentes relevantes según personal asignado por dirección y/o Encargada de Convivencia Escolar, resguardando la confidencialidad de la información.
- Se realizan entrevistas por separado con los adultos involucrados, en los casos que incluyan a funcionarios y apoderados. En situaciones que involucren a adultos externos, como padre, madre y/o apoderado, la entrevista se lleva a cabo en conjunto con el equipo psicosocial, con el fin de orientar adecuadamente el abordaje del caso.
- No se entrevista al niño o niña, salvo que sea estrictamente necesario, y en ese caso, debe estar a cargo de un profesional debidamente capacitado.

### Medidas de protección y reparación

- En caso que la situación de violencia de género sea participes adultos del establecimiento, se separará de manera preventiva, si corresponde. (Según RIOHS)
- Se generarán mediaciones y de ser necesarios las debidas disculpas públicas o privadas.
- Acompañamiento emocional, tanto para aquel adulto externo o interno que de cuenta de alguna situación de violencia.
- En caso de que algún adulto como padre, madre y/o apoderado estuviese ejerciendo alguna violencia hacia otro estudiante del establecimiento se realizara cambio de apoderado. (Según RICE)



- Derivación a entidades externas si se configura una situación de vulneración de derechos o delito.

### Resolución

1. Se comunica la resolución a las partes involucradas, cuidando el lenguaje y enfoque utilizado.
2. Se registra por escrito lo actuado y se resguarda la documentación en el archivo confidencial.

### Apelación

- En el caso de estar involucrados adultos (funcionarios), quien es indicado como el que ejerce la violencia de género de poder apelar por escrito en un plazo de 5 días, entendiendo que el caso no amerita delito o vulneración de derecho.
- Quien recibe será el/la asignado/a por Dirección y/o Encargada de Convivencia Escolar, esta misma será quien revise los antecedentes y emita una resolución final.
- En el caso de estar involucrado un adulto como padre, madre y/o apoderado hacia otro párvulo del establecimiento, también podrá apelar por escrito dentro de 5 días para la decisión de cambio de apoderado, y del mismo modo por parte del responsable del caso dar la resolución final.
- En caso de estar en presencia de VIF, tendrá en cuenta las decisiones tomadas por parte de los tribunales competentes, para la posible orden de alejamiento.

### Denuncia obligatoria

Todo funcionario del establecimiento tiene la obligación legal de denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros, PDI o tribunales, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o una vulneración grave que afecte a un niño o niña.

### Confidencialidad

La información será manejada con estricta reserva. Solo accederán a ella las personas directamente involucradas en la gestión del caso.

### Medidas y forma de difusión para padres, madres, apoderados y funcionarios

- El establecimiento y los responsables de realizar acciones de este protocolo, deben siempre realizar el debido proceso y mantener informados a quienes correspondan, padres, madres, adultos responsables, funcionarios. Es su derecho ser informado, escuchado y participar en los ámbitos que corresponda.



- Se informará a los padres, madres y/o apoderados en caso de estar involucrados alguno de ellos, a través de los medios oficiales de comunicación: Aplicación *Appoderados*, vía telefónica, mail u otro medio de comunicación disponible.
- Es de suma importancia mantener y cumplir con el debido proceso de este protocolo, el cual es de conocimiento de los padres al momento de matricular al párvulo.

**NOTA:** Este protocolo será revisado anualmente, pudiendo ser actualizado con base en nuevas normativas, lineamientos del MINEDUC, Superintendencia de Educación o necesidades del establecimiento.

ACCIÓN	PROCEDIMIENTO	ENCARGADO
Recepción de la denuncia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se acoge el relato sin emitir juicios, brindando contención emocional.</li><li>• Se informa a Dirección y/o Encargada de Convivencia Escolar.</li><li>• En caso de estar involucrado un menor, se resguarda su integridad y se entrega apoyo tanto al niño o niña como al adulto que sea víctima de violencia intrafamiliar (VIF).</li><li>• Se protege al niño o niña implicado/a y se informa oportunamente a los adultos responsables.</li><li>• Se designa a una persona responsable de recabar información con cautela, sin exponer al niño/a ni a la persona afectada por violencia de género, ya sea apoderado/a, padre, madre u otro adulto de la comunidad educativa.</li><li>• En caso de funcionarios, se brinda también la contención y se procede a recabar información manteniendo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección – Encargada de Convivencia Escolar.</li><li>• Coordinación DAE.</li><li>• Dupla psicosocial.</li><li>• Comité psicosocial en caso de funcionarios.</li></ul>



		confidencialidad de lo que se obtenga.	
Activación de protocolo	Indagación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se recopilan antecedentes relevantes según personal asignado por dirección y/o Encargada de Convivencia Escolar, resguardando la confidencialidad de la información, dentro de 5 días.</li><li>• Se realizan entrevistas por separado con los adultos involucrados, en los casos que incluyan a funcionarios y apoderados. En situaciones que involucren a adultos externos, como padre, madre y/o apoderado, la entrevista se lleva a cabo en conjunto con el equipo psicosocial, con el fin de orientar adecuadamente el abordaje del caso.</li><li>• No se entrevista al niño o niña, salvo que sea estrictamente necesario, y en ese caso, debe estar a cargo de un profesional debidamente capacitado.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección – Encargada de Convivencia Escolar.</li><li>• Coordinación DAE.</li><li>• Dupla psicosocial.</li><li>• Comité psicosocial en caso de funcionarios.</li></ul>
	Medidas de protección y reparación	<ul style="list-style-type: none"><li>• En caso que la situación de violencia de género sea participes adultos del establecimiento, se separará de manera preventiva, si corresponde. (Según RIOHS)</li><li>• Se generarán mediaciones y de ser necesarios las debidas disculpas públicas o privadas.</li><li>• Acompañamiento emocional, tanto para aquel adulto externo o interno que de cuenta de alguna situación de violencia.</li><li>• En caso de que algún adulto como padre, madre y/o</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección – Encargada de Convivencia Escolar.</li><li>• Coordinación DAE.</li><li>• Dupla psicosocial.</li><li>• Comité psicosocial en caso de funcionarios.</li></ul>



		<p>apoderado estuviese ejerciendo alguna violencia hacia otro estudiante del establecimiento se realizara cambio de apoderado. (Según RICE)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derivación a entidades externas si se configura una situación de vulneración de derechos o delito.</li></ul>	
	Resolución	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Se comunica la resolución a las partes involucradas, cuidando el lenguaje y enfoque utilizado.</li><li>4. Se registra por escrito lo actuado y se resguarda la documentación en el archivo confidencial.</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección – Encargada de Convivencia Escolar.</li><li>• Coordinación DAE.</li><li>• Dupla psicosocial.</li><li>• Comité psicosocial en caso de funcionarios.</li></ul>
	Apelación	<ul style="list-style-type: none"><li>• En el caso de estar involucrados adultos (funcionarios), quien es indicado como el que ejerce la violencia de genero de poder apelar por escrito en un plazo de 5 días, entendiendo que el caso no amerita delito o vulneración de derecho.</li><li>• Quien recibe será el/la asignado/a por Dirección y/o Encargada de Convivencia Escolar, esta misma será quien revise los antecedentes y emita una resolución final.</li><li>• En el caso de estar involucrado un adulto como padre, madre y/o apoderado hacia otro párvulo del establecimiento, también podrá apelar por escrito dentro de 5 días para la decisión de cambio de apoderado, y del mismo modo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección – Encargada de Convivencia Escolar.</li><li>• Coordinación DAE.</li><li>• Dupla psicosocial.</li><li>• Comité psicosocial en caso de funcionarios.</li></ul>



		<p>por parte del responsable del caso dar la resolución final.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En caso de estar en presencia de VIF, tendrá en cuenta las decisiones tomadas por parte de los tribunales competentes, para la posible orden de alejamiento.</li></ul>	
	Denuncia obligatoria	<ul style="list-style-type: none"><li>• Todo funcionario del establecimiento tiene la obligación legal de denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros, PDI o tribunales, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o una vulneración grave que afecte a un niño o niña.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección – Encargada de Convivencia Escolar.</li><li>• Coordinación DAE.</li><li>• Dupla psicosocial.</li><li>• Comité psicosocial en caso de funcionarios.</li></ul>
	Cierre del proceso.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Luego de realizar las apelaciones, se procede a entregar la resolución final dentro de 5 días y se cierra el proceso.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección – Encargada de Convivencia Escolar.</li><li>• Coordinación DAE.</li><li>• Dupla psicosocial.</li><li>• Comité psicosocial en caso de funcionarios.</li></ul>
Confidencialidad		<ul style="list-style-type: none"><li>• La información será manejada con estricta reserva. Solo accederán a ella las personas directamente involucradas en la gestión del caso.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección – Encargada de Convivencia Escolar.</li><li>• Coordinación DAE.</li><li>• Dupla psicosocial.</li><li>• Comité psicosocial en caso de funcionarios.</li></ul>
Lugares de denuncia		<ul style="list-style-type: none"><li>• OLN La Pintana, Baldomero Lillo 1827 Fono: 9 93436208</li><li>• Denuncia de Maltrato Fono: 800730800</li><li>• 41 comisaría de La Pintana, Baldomero Lillo 1901</li><li>• Denuncia segura Fono: 6004000103</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mas información con Secretaría</li></ul>



	Fiscalía (Call center) Fono: 6003330000	
Centros asistenciales de referencia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cesfam Nueva Extremadura</li><li>• Hospital Dr. Sotero del Rio</li><li>• Hospital Padre Hurtado</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Más información con primeros auxilios.</li></ul>



## **PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON PÁRVULOS, NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA**

El presente documento tiene por objetivo entregar orientación al docente, Asistente de aula y a todo adulto que colabore en el colegio, respecto a las acciones a seguir para casos de Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes con condición del espectro autista, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar 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.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009); en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materia de inclusión; la Nueva Política de Convivencia Escolar (2019), Ley de Autismo N°21.545 (2023) y la circular N°0586 del 27 de diciembre de 2023 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de los párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

### **Consideraciones generales**

#### **Entenderemos por desregulación emocional y conductual (DEC)**

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo 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; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

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

Es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas,



que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato.

Es importante que todos los miembros de la comunidad educativa estén en conocimiento de este protocolo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que se agraven los hechos de la DEC, en este sentido, a inicios de cada año escolar este protocolo debe ser socializado con toda la comunidad educativa en un consejo ampliado.

### Prevención

Es importante destacar que nuestros esfuerzos se deben centrar en prevenir y evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan gatillar desregulación emocional y conductual en estudiantes con trastorno del espectro autista, por lo cual, cada estudiante diagnosticado como persona con trastorno del espectro autista contará con un Plan de Manejo Individual el cual contendrá como mínimo información referida a los siguientes aspectos y se mantendrá en un lugar de acceso exclusivo para docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de DEC. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

### Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas

Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser el aumento de movimientos o posturas repetitivos y ritualizados sin un fin determinado, exacerbación de la gesticulación, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero, entre otras, esta información será consultada a la familia al momento de elaborar el plan individual.

### Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual

La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Otros desencadenantes podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, problemas previos en



el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual. En cuanto al entorno físico, se deben evitar entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, audífonos bloqueadores de ruido, gafas, entre otros. En cuanto al entorno social, el resto del alumnado debe aprender mediante psicoeducación a guardar la calma en los momentos donde en NNAJ presenta la desregulación.

### Utilizar refuerzo conductual positivo

Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, los cuales formarán parte de las estrategias incorporadas como por ejemplo la “Caja de la calma” o el “Cojín sensorial”, entre otras, las cuales deberán ser elaboradas por el equipo de aula (en caso de Pre kínder a Sexto básico corresponderá a Profesor(a) de aula regular, Asistente de Aula y Educadora Diferencial, mientras que para Séptimo Básico a Cuarto Medio será labor de Profesor(a) de Aula Regular y Profesional de Apoyo Pedagógico del nivel). Estas cajas de calma se mantendrán en el caso de Pre kínder a 6°Básico en PIE y de 7°Básico a IV Medio en sala de apoyo pedagógico (Psicopedagogas).

### Diseñar con anterioridad reglas y rutina de aula (apoyos visuales)

Es importante estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, las cuales se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados. Así como también el uso de rutinas de anticipación con apoyo visual con pictogramas, las que permitirán apoyar al estudiante a conocer y acostumbrarse con anterioridad la rutina, generando un hábito y así poder prevenir una desregulación emocional-conductual o disminuir la cantidad o intensidad de estas.

### Intervención, según nivel de intensidad

**Etapas:** Etapa inicial: Previo haber intentado manejo general (Prevención) sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

**Paso 1:** Contención emocional intentando mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al(la) estudiante que está ahí para ayudarlo, luego de esto, invitar al(la) estudiante a utilizar la caja de la calma, cambiando así el foco de atención. En esta etapa no olvidar mantener una proximidad física que sea cómoda o no invasiva para el estudiante.



**Paso 2:** En caso de que él o la estudiante no quiera usar la caja de la calma, ofrecer la alternativa de salir a caminar por las dependencias del colegio que se encuentran delimitadas para el estudiante en todo momento acompañado(a) de Asistente de Aula/Educadora Diferencial/ Profesional de apoyo pedagógico, hasta recobrar la calma y poder volver al aula.

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

**Paso 3:** Si las acciones planificadas en los pasos 1 y 2 no tienen resultados satisfactorios y el(la) estudiante no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, sumado a que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno para así poder realizar una intervención que tiene como fin el guiar hacia su regulación, Profesor(a) de Aula Regular debe comunicarse vía telefónica con Profesora de Educación Diferencial PIE del nivel del/de la estudiante o integrante del equipo de Apoyo pedagógico del nivel, quien se dirigirá lo más pronto posible al lugar que se indique y evaluará la situación y tomará la decisión si activar o no el protocolo, relacionado al proceder del equipo cuando el/la estudiante presenta una desregulación con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros, pudiendo proceder de las siguientes formas:

- **Si el/la estudiante está dispuesto(a) a salir de la sala de clases**, el o la estudiante será llevado a dependencias PIE u sala de apoyo pedagógico(psicopedagogas) siempre acompañado(a) de Asistente de aula y Profesional de Apoyo PIE (Psicóloga (o) PIE 1, Psicóloga (o) PIE 2, Terapeuta Ocupacional PIE o Fonoaudióloga PIE en el orden de prioridad mencionado, en caso de Prekínder a Sexto Básico, mientras que para Séptimo a Cuarto Medio corresponderá a Profesionales DAE Equipo Psicosocial, (Psicólogo (a) DAE 1, Psicólogo (a) DAE 2, o trabajadora social, en el orden de prioridad mencionado.

En este caso será Educadora Diferencial del nivel o que se encuentre disponible o Profesional de Apoyo Pedagógico, quien deberá intervenir al curso realizando una contención emocional al resto de los (las) estudiantes según corresponda al nivel del estudiante que presenta la desregulación.

- **Si el/la estudiante no está dispuesto(a) a salir de la sala de clases**, el estudiante será acompañado en sala en todo momento por Asistente de aula y un Profesional de Apoyo PIE (Psicóloga (o) PIE 1, Psicóloga (o) PIE 2, Terapeuta Ocupacional PIE o Fonoaudióloga PIE en el orden de prioridad mencionado) en caso de Prekínder a Sexto Básico, mientras que para Séptimo a Cuarto Medio corresponderá a Psicólogo(a) DAE 1, Psicólogo(a) DAE 2 o Trabajadora Social, en el orden de prioridad mencionado anteriormente.

Mientras que docente a cargo guiará al grupo curso a realizar la contención emocional en sala destinada según los niveles, (sala de estimulación para Prebásica,



y CRA/Sala de la memoria para 1º básico a IV Medio), que será realizada por Educadora Diferencial del nivel o alguna que se encuentre disponible para Prekínder a Sexto Básico o un Profesional de Apoyo Pedagógico, para Séptimo a Cuarto Medio. “Cabe destacar que para Prekínder a Sexto Básico en ambos casos Educadora Diferencial siempre debe acompañar el proceso, por lo que desempeñará el rol de “Encargado”, mientras que Profesional de Apoyo PIE (Psicóloga (o) PIE 1, Psicóloga (o) PIE 2, Terapeuta Ocupacional PIE o Fonoaudióloga PIE en el orden de prioridad mencionado, debe permanecer junto al estudiante asumiendo el rol de “acompañante interno” y Asistente de Aula ocupará el rol de “acompañante interno”, adulto que permanecerá donde ocurra la situación y será el/la encargado(a) de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (Orientación en caso de requerir llamado telefónico y Coordinadora PIE para que se lleve a cabo la documentación correspondiente)”.

“En el caso de Séptimo a Cuarto Medio en ambos casos será integrante de apoyo pedagógico (psicopedagogas) quienes siempre debe acompañar el proceso, por lo que desempeñará el rol de “Encargado”, mientras que un Profesional de Equipo DAE (Psicólogo (a) DAE 1, Psicólogo (a) DAE 2, en el orden de prioridad mencionado) debe permanecer junto al estudiante asumiendo el rol de “acompañante interno” y Profesor/a de aula regular, quien cumplirá el rol de “acompañante externo”, adulto que permanecerá donde ocurra la situación y será el/la encargado(a) de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (Orientación en caso de requerir llamado telefónico y Coordinadora PIE, quien entregará certificado de asistencia del apoderado al establecimiento”.

Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. - En el caso de que Prekínder a Sexto Básico no se encontrara la Educadora Diferencial correspondiente al nivel, el Profesor de Aula regular debe llamar a Coordinadora PIE.

En el caso de que Séptimo a Cuarto Medio el Profesor de Aula regular debe llamar a un integrante de apoyo pedagógico y en caso de no poder comunicarse con este, comunicarse con algún integrante del equipo directivo. En situaciones extremas donde el adulto responsable no pueda comunicarse y dar aviso de la situación al personal que corresponda; un monitor previamente elegido será el encargado de dar aviso. (monitor: estudiante elegido con anterioridad y conocido por los docentes/ asistentes y el grupo curso en general).

Etapa cuando la desregulación implica riesgos para sí mismo/a y terceros se vean en la necesidad de realizar contención física

**Paso 4:** Frente a una desregulación que tenga como consecuencia el riesgo a la integridad física, tercero(s) empleará(n) sistema de inmovilización con el objetivo de prevenir el peligro de lesiones.



Esto será llevado a cabo por acompañante externo Psicóloga PIE 1, Psicóloga PIE 2, Terapeuta Ocupacional o Fonoaudióloga en dicho orden de prioridad para los niveles de Prekínder a Sexto Básico, mientras que para Séptimo a Cuarto Medio será llevado a cabo por Equipo psicosocial, Psicólogo DAE 1, Psicólogo DAE 2 o trabajadora social.

Mientras sucede la contención física, los/las Asistentes profesionales ,serán los que acompañen al profesional que se encuentre realizando el sistema de contención y que serán los encargadas de dar aviso a algún miembro de Equipo de Orientación, quienes tendrán la labor de realizar llamado telefónico y solicitar la asistencia del apoderado de manera urgente en el establecimiento y una vez que el/la estudiante logró ser regulado, sugerir al apoderado(a) realizar el retiro del establecimiento en caso de que se evalúe que es estrictamente necesario y con la finalidad de resguardar al estudiante.

En este último caso se entregará al(la) apoderado(a) “Certificado de asistencia del apoderado al establecimiento” el que se encontrará a cargo de Coordinación PIE para prekínder a Cuarto Medio, de acuerdo con el código del Trabajo, inciso primero del artículo 66 quinquies Ley TEA N°21.545 el cual debe ser firmado en primera instancia por el director y ante su ausencia por alguno de los representantes del equipo directivo de acuerdo con organigrama.

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un(a) estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un(a) profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

En las DEC de etapa 2 y 3 se dejará registro de la intervención en Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual (Anexo) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. Esta tarea estará a cargo del acompañante externo, (asistente de aula /profesor de aula regular), la cual quedará archivada en la carpeta individual del(la) estudiante, entregando una copia a docente jefe de curso, con firma de acta.

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

Esta etapa estará a cargo de acompañante externo Psicólogo (a) PIE 1, Psicólogo (a) PIE 2, Terapeuta Ocupacional o Fonoaudióloga en dicho orden de prioridad para los niveles de prekínder a Sexto Básico, mientras que para Séptimo a Cuarto Medio será llevado a cabo por Psicólogo DAE 1, Psicólogo DAE 2 o Trabajadora social, en este orden de prioridad.



Posterior al episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, haciéndole saber al estudiante que es cuidado(a) y protegido(a), además reflejar que es necesario poder hablar de lo ocurrido para entender la situación, para así buscar soluciones y tomar acuerdos para evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere, 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.

Debemos hacerlo/a 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.

Es importante trabajar la empatía y explicar la teoría de la mente, específicamente trabajar en la capacidad de percibir y así poder llegar a reflexionar-comprender las sensaciones-emociones propias y del prójimo.

En este proceso, la causa-consecuencia, el reconocimiento y expresión de emociones de forma adaptativa. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.

Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse 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. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos.



## **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR**

Introducción El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar 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. Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Curriculum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Nueva Política de Convivencia Escolar (2019).

### **Consideraciones generales**

#### **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 lo 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/ha 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).

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

Los encargados serán personas a las cuales les motive este tipo de trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, y estén preparados para su manejo. 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 del Programa de Integración Escolar (PIE), en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, se debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso que se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

### Contratos de contingencia

Documento en el cual se establece por escrito la intervención que se llevará a cabo con el NNAJ, cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento, los encargados y acompañantes (interno y externo) y estipular indicadores en los que el /la estudiante muestre señales de desregulación conductual o emocional.

### Prevención

El equipo y adultos a cargo deberán realizar las siguientes acciones para la prevención de episodios de desregulación:

**1.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:** cuando se puedan reconocer las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser: En el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a 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.



- 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.
- En el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, se podría reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.
- En estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

2.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo (citar al apoderado para informar del contrato de contingencia), prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Específicamente en el nivel de Educación Parvulario en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían:

- Síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal.
- Número de eventos estresantes vividos por el/al cuidador/a principal. c) Enfermedades crónicas del estudiante.
- Escasez de 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: con alguna actividad que esté muy a mano, por 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: se preguntará directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas,



juntos/as podemos buscar te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas serán adaptadas a la edad y condición del estudiante.

Algunos ejemplos de funcionabilidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

**5.- Otorgar, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso:** en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNAJ y su familia (a través de citación de apoderado y firmar contrato de contingencia), tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

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

Para esto se debe tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos, deben compartir con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar.

En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, se pueden utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante.

Siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario se podría reforzar otra; y que debe reforzar de manera similar por todos/as, no sirve si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

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

Para casos específicos, como por ejemplos estudiantes con diagnóstico de Trastorno del espectro autista, es necesario efectuar con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales se establezca por escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento.



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

### **Intervención, según nivel de intensidad**

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

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

Algunas intervenciones pueden ser:

- **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 ténpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- **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.
- **Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego** en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.



- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a 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.
- **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. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:
  - 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. Otras, no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)
  - En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.
  - Paralelamente, 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 un 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:

Algunas de las intervenciones en esta etapa pueden ser:

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. 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.
- 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:
- Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- 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).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

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

Existirán tres encargados de la situación, los que serán designados por el establecimiento: Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, debe tener un vínculo previo de confianza con el/a estudiante.

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

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



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

Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros) Al finalizar, se deberá dejar registro de la intervención en Bitácora (Anexo al protocolo) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

El establecimiento educacional cuenta con acciones de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional- conductual.

- Comité Psicosocial
- Pausas activas
- Capacitaciones socioemocionales

Cabe mencionar, que los encargados y acompañantes quedarán registrados en el contrato de contingencia que firmará el apoderado, y, en el caso de cambiar a dichos profesionales, se deberá crear nuevo contrato de contingencia el que nuevamente deberá ser informado y firmado por el apoderado.

### 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.

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

Cabe señalar, que para llevar a cabo la etapa 3 de intervención, el consejo escolar en conjunto con la familia deberá deliberar si es la decisión más pertinente para él o la estudiante.

Consideraciones para la implementación de las etapas descritas, es muy importante:

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

### **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:

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



- Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- 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. 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.
- 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.
- 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.
- 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:
  - 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.



## Autorización protocolo de acción en caso de Desregulación conductual y emocional.

Yo \_\_\_\_\_, Rut: \_\_\_\_\_ apoderado  
(a) de \_\_\_\_\_ estudiante de \_\_\_\_\_ (curso). Estoy al tanto del  
protocolo de actuación frente desregulaciones emocionales, por lo cual, autorizo a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (responsable de la contención) para que  
intervenga tanto física como psicológicamente ante las desregulaciones emocionales o  
conductuales de mi pupilo, acordadas en el presente protocolo.  
Es de mi responsabilidad informar al establecimiento los antecedentes que presenta  
anteriormente el estudiante.

**Antecedentes de estrategias para mejorar el apoyo al estudiante al  
momento de intervenir.**

---

---

---

---

---

---

---

---

FIRMA APODERADO

FIRMA EQUIPO PIE



**ANEXO**

**BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

**1. Contexto Inmediato**

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida  Desconocida  Programada  Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo  Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar:.....

**2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:**

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

**3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:**

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

**4.- Identificación apoderado y forma de contacto:**

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

**5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):**

Autoagresión  Agresión a otros/as estudiantes  Agresión hacia docentes  
 Agresión hacia asistentes de la educación  Destrucción de objetos/ropa  
 Gritos/agresión verbal  Fuga  Otro.....

**6.- Nivel de intensidad observado:**

Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autoncontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.  
 Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

**7.- Descripción situaciones desencadenantes:**

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



b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

---



---

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad ¿Cuál?.....

Dolor ¿Dónde?.....

Insomnio     Hambre     Otros.....

**8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:**

Demanda de atención     Como sistema de comunicar malestar o deseo

Demanda de objetos     Frustración     Rechazo al cambio     Intolerancia a la espera

Incomprensión de la situación     Otra:.....

**9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:**

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:.....

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

**10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:**

---



---



---

**11.- Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:**

---



---



---

**12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):**

---



---



---

**13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:**

---



Centro Educativo Santa Rosa del Sur  
Convivencia Educativa  
RBD 9665-2

## ESPACIO DE FIRMAS

---

Directora

---

Representante Legal

---

Representante Consejo Escolar