



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024



Contenido

INTRODUCCIÓN	6
CAPITULO 1: DEL ESTABLECIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO	6
ARTÍCULO 1: ANTECEDENES DEL ESTBELCIMIENTO	6
ARTÍCULO 2: FUNDAMENTO NORMATIVO	7
ARTÍCULO 3: MARCO VALÓRICO CONVIVENCIA ESCOLAR.....	10
ARTÍCULO 4: PRINCICIOS Y ENFOQUES EDUCATIVOS	11
Misión:	11
Visión:	11
Principios reguladores del presente reglamento:	12
ARTÍCULO 5: BREVE RESEÑA HISTÓRICA	12
Historia y Evolución:	12
Transformaciones Físicas:	13
ARTÍCULO 6: FUNCIONAMIENTO DEL ESTBALECIMIENTO	13
Niveles de Enseñanza y Financiamiento.....	13
Horarios de Funcionamiento	14
Jornada de la mañana:	14
Horario de almuerzo y recreo para estudiantes y docentes:	14
Jornada de la tarde:	14
Talleres extraescolares:	14
Ingreso y Salida del Establecimiento	15
Calle Héroes de la Concepción:	15
Calle Héctor Medina:	15
Calle Héroes de la Concepción (portón lateral):	15
Organigrama.....	16
Retiros de Estudiantes.....	17
Medios de Comunicación para Padres y Apoderados.....	17
Medidas de Higiene del Establecimiento Educativo	17
ARTÍCULO 7: SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR Y SUS IMPLICANCIAS, CON INTRODUCCIÓN DEL PROCESO DE ANOTATE EN LA LISTA.....	18
Postulaciones	18
"Anótate en la Lista": Una Herramienta Transparente para Solicitar Vacantes.....	19
ARTÍCULO 8: REGULACIONES SOBRE EL UNIFORME	19
ARTÍCULO 9: PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DEL ESTBALECIMIENTO.....	20
ARTÍCULO 10: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS	21
ARTÍCULO 11: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD.....	21

Objetivos e indicadores de gestión Pedagógica	22
CAPÍTULO 2: DE LOS APODERADOS	22
Derechos de los apoderados:	23
Deberes de los apoderados	24
Faltas de los apoderados	25
Procedimiento sancionatorio	26
Procedimiento de reconocimiento generales para padres y apoderados	27
CAPITULO 3: DE LOS ESTUDIANTES	27
Derechos de los estudiantes	27
Deberes de los estudiantes	29
Procedimientos sancionatorios	30
CAPITULO 4: DEL PROFESOR/A	30
Perfil de/la profesor/a	30
Perfil de/la profesor/a jefe	31
Derechos de las/los profesores/as	32
Deberes de las/los profesores/as	33
Procedimientos sancionatorios	35
CAPÍTULO 5: DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	35
Perfil del/la asistente de la educación	35
Derechos de los asistentes	36
Deberes de los asistentes de la educación	37
Procedimientos sancionatorios	38
Perfil de las/los asistentes profesionales	38
Derechos de las/los asistentes profesionales	39
Deberes de las/los asistentes profesionales	39
Procedimientos sancionatorios	39
CAPÍTULO 6: DE LAS COORDINACIONES	40
Perfil de coordinaciones	40
Derechos de coordinaciones	41
Deberes de coordinaciones	41
Medidas disciplinarias	43
CAPÍTULO 7: NORMATIVA GENERALES PARA EL PERSONAL	44
Procedimiento de Reconocimiento a Docentes y Funcionarios	45
CAPÍTULO 8: RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS PARA FUNCIONARIOS	46
Procedimiento de Resolución de Conflictos:	46
Proceso de Mediación:	46
CAPÍTULO 9: PRCEDIMIENTO SANCIONATORIOS A FUNCIONARIOS	47

CAPÍTULO 10: DE LA PROMOCIÓN DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	47
Plan de Convivencia Escolar	48
Perfil del Encargado de Convivencia	48
Perfil de Orientadora	50
Perfil Trabajadora Social	52
Perfil de Psicóloga	53
Perfil de Nutricionista	55
Consejo Escolar	56
Prevención de faltas a la Buena Convivencia	58
CAPÍTULO 11: SOBRE LAS CONDUCTAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIÓN	59
Comportamiento Positivo	59
Comportamiento Negativo	60
CAPITULO 12: PROGRAMA ESPECIAL DE SEGUIMIENTO PARA ESTUDIANTES CONDICIONALES	66
Componentes del Programa	66
Compromiso de Aceptación y Cooperación	67
Entrevistas Periódicas	67
Revisión del Compromiso	67
CAPÍTULO 13: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS Y REPARATORIAS	67
Medidas Formativas	68
Medidas Reparatorias	69
Medidas Disciplinarias	71
CAPÍTULO 14: APLICACIÓN LEY 21.128 AULA SEGURA	73
CAPÍTULO 15: CONSIDERACIONES FINALES.....	74
ANEXOS.....	76
Protocolo de Prevención y Actuación sobre Alcohol y Drogas	76
Medidas Formativas y Pedagógicas	77
Estrategia de prevención	78
Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones Relacionadas con Drogas y Alcohol en el Establecimiento	79
Protocolo de Actuación Frente a Casos de Vulneración de Derechos de Estudiantes	80
Estrategias de Prevención	83
Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones de Vulneración de Derechos	83
Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones de Acoso Escolar y Bullying	85
Estrategias de Prevención	87
Protocolo de Actuación para Abordar el Acoso Escolar o Bullying	88

Estrategias de Prevención y Protocolos de Actuación Frente a Situaciones de Maltrato o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa	89
Estrategias de Prevención	92
Protocolo de Actuación para Abordar el Maltrato o Violencia Escolar entre Estudiantes	92
FORMULARIO DE DENUNCIA	94
INFORME CONCLUYENTE PARA CASOS DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	95
Protocolo de Actuación para Abordar el Maltrato o Violencia entre Funcionarios	97
Protocolo de Actuación para Abordar el Maltrato Verbal hacia Funcionarios	99
Protocolo de Actuación para Abordar el Maltrato Verbal de estudiante hacia Funcionarios	99
Protocolo de Actuación para Abordar el Maltrato Físico de estudiante hacia Funcionarios	100
Protocolo de Maltrato Escolar de Adulto a Alumno	101
Protocolo de actuación de apoyo a alumnas embarazadas y madres y padres adolescentes	102
Protocolo de Alumnas Embarazadas	103
Protocolo de Acción	106
Procedimiento protocolo de embarazo	109
Protocolo de Actuación Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual	109
Marco Legal	109
Protocolo frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	111
Estrategias que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto lesivas	112
Protocolo de actuación tras un intento de suicida en o una estudiante	117
Protocolo de actuación tras el suicido en un o una estudiante dentro del establecimiento	118
Protocolo de actuación tras el suicido en un o una estudiante fuera del establecimiento	120
Protocolo de accidente escolar	123
Procedimiento	124
Protocolo de apoyo a estudiantes trans	125
Protocolo de Reconocimiento de la Identidad de Género	126
Protocolo COVID	128
Procedimiento	130
Procedimiento	133
Protocolo para el Uso de WhatsApp como Canal de Comunicación Institucional .	134

(Para grupos de profesores, apoderados, estudiantes y funcionarios).....	134
Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC).....	136

INTRODUCCIÓN

La convivencia escolar es el pilar fundamental en la formación general de los estudiantes y de la escuela como servicio educativo, teniendo como principal misión educar haciéndose responsable de la entrega de valores en colaboración con la familia.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) actúa como una guía y unificador de todas las acciones emprendidas por los actores educativos - estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación y docentes - en favor de la formación integral y la promoción de valores en la cultura escolar de nuestra institución. Este reglamento establece las normas de convivencia adecuadas para apoyar y cumplir nuestra misión.

Bajo esta perspectiva, y siempre teniendo presentes los objetivos del Proyecto Educativo Institucional, el presente RICE considera la diversidad de nuestra población escolar y las características individuales de cada estudiante. Esto incluye su edad física y mental, su ritmo de aprendizaje, su procedencia, y sus antecedentes familiares y de salud.

Los principios y valores que el establecimiento promueve para el desarrollo personal e integral de las alumnas y alumnos son: respeto, solidaridad, veracidad, justicia, espíritu de libertad, lealtad, amistad, laboriosidad y sociabilidad.

La Escuela, junto con los estudiantes, padres y/o apoderados, auxiliares, personal administrativo e inspectores, profesores y directivos, pretende lograr una sana convivencia mediante estas normas, fruto de los acuerdos alcanzados por la comunidad educativa. En este sentido, la disciplina desempeña un papel crucial tanto para los estudiantes como para el personal educativo y pedagógico (directivos, profesores y personal), quienes tienen el deber de preservar la confianza que las familias han depositado en nuestra institución educativa.

Finalmente, es importante destacar que estas normas son esencialmente formativas. En su aplicación, hemos considerado que la convivencia entre los niños y niñas debe construirse desde una perspectiva democrática y educativa. Nos hemos propuesto que las sanciones incluyan un componente constructivo, más allá de lo meramente punitivo, ya que estamos convencidos de que este enfoque nos permitirá formar personas íntegras y nobles, en beneficio de los propios educandos, la comunidad y la patria.

CAPITULO 1: DEL ESTABLECIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 1: ANTECEDENES DEL ESTBELCIMIENTO

La unidad educativa fue creada el 20 de julio de 1917. Pertenece al municipio de Coelemu

y es administrada por el Departamento de Educación Municipal. El establecimiento ofrece atención a estudiantes desde Prebásica hasta Educación Básica, contando en Pre-Kínder y Kínder con 76 alumnos. La educación básica alberga a 517 estudiantes. Además, brindamos un programa de integración escolar (opción 4) con una matrícula de 8 estudiantes, lo que eleva el total de alumnos del establecimiento a 600.

Nuestros estudiantes presentan un Índice de Vulnerabilidad Educativa (IVE) institucional del 91%. Por ello, nuestro modelo pedagógico está diseñado para atender estas necesidades, potenciando la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades para ofrecer una educación integral de calidad e inclusiva. Contamos con un equipo docente altamente calificado según el proceso de evaluación docente y categorización del Ministerio de Educación.

En cuanto al apoyo emocional e integral de los estudiantes, disponemos de un equipo interdisciplinario conformado por un encargado de convivencia, psicólogas, asistentes sociales, orientadora, inspector general, jefa técnico-pedagógica y directora. Nuestra infraestructura está en constante crecimiento y dispone de tecnología avanzada, incluyendo un laboratorio de idiomas completamente equipado, un laboratorio de computación y un laboratorio de ciencias.

En el ámbito deportivo, contamos con implementación deportiva completa, un patio techado y una cancha de pasto sintético. Para los más pequeños, ofrecemos un patio exclusivo con juegos y una sala de psicomotricidad. En cuanto a la seguridad, hemos implementado diversas medidas en las distintas dependencias de la escuela, cumpliendo con los protocolos relacionados con el de accidente escolar como también sobre medidas sanitarias.

Nuestra oferta académica se extiende al fortalecimiento de diversos ámbitos, tales como el bilingüismo, con enseñanza del inglés desde Prekínder hasta Octavo Básico, apoyada por software educativo. En el ámbito científico, disponemos de un laboratorio de ciencias y un proyecto medioambiental. Además, promovemos el desarrollo extracurricular con talleres de patinaje, ajedrez, pintura, ciencias, comunicación, periodismo, baloncesto, fútbol, orquesta, cuerdas, batucada, ecología y robótica.

ARTÍCULO 2: FUNDAMENTO NORMATIVO

Se entiende por fuente normativa aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general.

1. Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, perfeccionado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
2. Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la ONU el 19 de diciembre de 1966 y suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.

3. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño.
4. 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.
5. 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).
6. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N° 20.248, que establece la Ley de Subvención Escolar Preferencial (LSEP).
8. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley N° 19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).
11. 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).
12. 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).
13. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija el 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).
14. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija el 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 lo complementan y modifican (Estatuto Docente).
15. Decreto Supremo N° 315, de 2010, del 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).
16. Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren el reglamento de evaluación y reglamenta la promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, en ambas modalidades.
17. Decreto N° 83, exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta la calificación y promoción de alumnos(as) de 3° y 4° año de enseñanza media, en ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
18. Decreto N° 511, exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento de evaluación y promoción escolar de niños y niñas de enseñanza básica.
19. Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta los consejos escolares.

20. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento de Uso de Uniforme Escolar).
21. Decreto N° 2169, exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
22. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
23. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
24. Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
25. Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
26. 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.
27. Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de los niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
28. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza el instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
29. Ordinario Circular N° 1663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre el modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
30. Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba las bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
31. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente 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.
32. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba la Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
33. Ley 21.545, 2023, Ministerio de Salud, 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.
34. Circular 586, Ministerio de Educación, de 2023, promueve la inclusión y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.

ARTÍCULO 3: MARCO VALÓRICO CONVIVENCIA ESCOLAR

Los valores establecen lo que es deseable o no deseable en una sociedad concreta, ya sea para un grupo social o una persona: “Los valores son los principios y criterios que determinan las preferencias y actitudes de las personas”.

En nuestra comunidad educativa, hemos seleccionado los valores como un desafío, alineados con nuestro sello educativo: “Una cultura de altas expectativas, educación inclusiva y un ambiente de afectividad con responsabilidad hacia el medio ambiente”. Nuestra cultura, enriquecida por estos valores, nos permitirá enfrentar los desafíos culturales del siglo XXI, respaldados por altos estándares de compromiso social y ecológico. Esta unidad educativa se caracteriza por el ejercicio permanente de la democracia entre todos los miembros de la comunidad educativa, la promoción de nuestra cultura y el rescate de nuestras tradiciones. Todo ello, mientras asumimos el reto de formar nuevas generaciones de alumnos y alumnas que aporten generosamente sus conocimientos y competencias, con la convivencia como base sustentable de los valores humanos.

La escuela es la encargada de fortalecer estos valores mediante un trabajo profesional que entrega conocimientos progresivos sobre los derechos y deberes en el marco de la convivencia escolar. Fomentar los valores en la educación escolar tiene como objetivo promover a los estudiantes de manera integradora en lo social y en su desarrollo personal, a través de la participación en valores comunes. Por eso, sostenemos que la educación de calidad debe integrar valores, contenidos, experiencias y aprendizajes positivos en las dimensiones personales, sociales y éticas de los alumnos y alumnas.

Antes de abordar qué son los valores o cómo se interiorizan, es preciso compartir algunos principios clarificadores:

- ✚ Fomentar los valores en la educación escolar tiene como finalidad promover a los alumnos y alumnas de forma integradora en lo social, así como en su desarrollo personal a través de la participación en valores comunes.
- ✚ Recobrar el valor social y cultural de la educación, considerándola como un bienpreciado y necesario, es tarea de todos: familia, profesores, sostenedores y sociedad en general.
- ✚ Los medios de comunicación, en especial el uso de las diferentes redes sociales, son agentes informativos que ayudan a promover una sana convivencia, informando y dando a conocer las diferentes actividades que se realizan en la unidad educativa.
- ✚ Los valores no corresponden solamente a principios éticos o morales que guían la conducta y reflejan el ideal de ser y comportarse; dichos principios deben encarnarse en la práctica de los alumnos y alumnas, en su conducta y acciones.
- ✚ Es importante señalar que los valores corresponden al plano de las ideas y los principios, pero también tienen un vínculo claro con las normas y conductas. Al respecto, según Giddens, “Los valores dan significado y orientación a los seres humanos cuando interactúan con el mundo social. A su vez, las normas son reglas de comportamiento que reflejan o encarnan los valores de una cultura” (Giddens, 2001:52).

ARTÍCULO 4: PRINCIPIOS Y ENFOQUES EDUCATIVOS

Nuestro proyecto educativo se basa en un enfoque integral que, a través del diseño de nuestra oferta educativa, responde a las necesidades de nuestra comunidad y a las capacidades de los profesionales que se ajustan al perfil del establecimiento. Así, promovemos una formación completa de los alumnos y alumnas.

Nuestro establecimiento no selecciona, sino que atiende la diversidad de necesidades con la convicción de que la preparación profesional y el compromiso con el proyecto educativo deben brindar una atención que potencie al estudiante, desarrollando talentos y habilidades en todos nuestros alumnos.

En esta misma línea, los profesionales de la educación desempeñamos un rol integrador, creando capacidades para aceptar la diversidad y aprender de ella en toda la comunidad educativa. Forjamos herramientas esenciales en las sociedades democráticas, como la tolerancia, la solidaridad y la esperanza en cada uno de nuestros niños y niñas, estableciendo las bases para el crecimiento de una sociedad más inclusiva y con menos discriminación en los diversos ámbitos de desarrollo del país.

Nuestro proyecto pedagógico se enfoca en un currículo basado en el desarrollo de habilidades de mediana y alta complejidad, implementando estrategias diversas que permitan alcanzar las metas pedagógicas de todos los estudiantes, independientemente de sus dificultades. Con un trabajo sistemático y sustentado en el PME, enfatizamos la atención por niveles de aprendizaje para brindar un apoyo efectivo acorde a cada necesidad y ritmo de aprendizaje.

Nuestras aulas están diseñadas especialmente para que los niños aprendan de manera lúdica y mantengan una constante interacción con las nuevas tecnologías de la información. Están equipadas con tecnologías de la información.

Misión:

"Educar en la diversidad con afectividad y formación en valores, desarrollando personas comprometidas con el medio ambiente y con altas expectativas futuras."

Visión:

"La Escuela Villa Jesús educará a los alumnos con altas expectativas de aprendizaje, desarrollando al máximo sus potencialidades a través de actividades académicas, artísticas, medioambientales, deportivas y científicas, involucrando a la familia en el proceso educativo para formar personas responsables, tolerantes, solidarias, resilientes, autónomas y democráticas, constructoras de su futuro y partícipes de la sociedad."

Sellos educativos de nuestra institución:

-  Una cultura de altas expectativas de aprendizaje.
-  Educación inclusiva e integral.
-  Ambiente afectivo y valórico.
-  Educación medio ambiental

Principios reguladores del presente reglamento:

1. **Dignidad del ser humano:** Tanto el contenido como la aplicación del reglamento interno deben resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad, protegiendo la integridad física y moral de los miembros de la comunidad escolar.
2. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Garantizar el disfrute efectivo de los derechos reconocidos por la convención de los derechos del niño para el desarrollo físico, espiritual, moral, psicológico y social.
3. **No discriminación arbitraria:** En Chile no hay persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni la normativa pueden establecer diferencias arbitrarias (artículo 19 N°2).
4. **Legalidad:** Es obligación de los establecimientos educacionales actuar conforme a la legislación vigente. Las disposiciones del reglamento deben ajustarse a la normativa educacional y aplicarse las medidas contenidas en dicho reglamento.
5. **Justo y racional procedimiento:** Garantía consagrada en el artículo 19° inciso 6 de la CPR. Las medidas disciplinarias deben aplicarse mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el reglamento interno.
6. **Proporcionalidad:** Las infracciones a las normas del reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.
7. **Transparencia:** Artículo 10 de la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procedimientos del establecimiento.
8. **Participación:** Derecho de todos los miembros de la comunidad educativa a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.
9. **Autonomía y diversidad:** El sistema educativo se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, expresado en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y las normas de convivencia.
10. **Responsabilidad:** Se entiende que todos los miembros de la comunidad escolar deben mantener respeto por cada integrante y responsabilidad en el rol que desempeñan.

ARTÍCULO 5: BREVE RESEÑA HISTÓRICA

La historia y evolución de la Escuela Villa Jesús de Coelemu reflejan un compromiso duradero con la educación y el desarrollo de la comunidad local. Desde su creación en 1917, el establecimiento ha experimentado varias transformaciones, tanto en términos de nombre como de ubicación física, en respuesta a las necesidades cambiantes de la población y los desafíos ambientales.

Historia y Evolución:

La Escuela Villa Jesús de Coelemu fue establecida el 20 de junio de 1917, bajo el nombre de Escuela Superior de Hombres N° 36 de segunda clase, según lo dispuesto en el decreto

supremo N° 2081. Este nombre se mantuvo hasta 1928, cuando, debido al crecimiento en la dotación de docentes y la matrícula estudiantil, pasó a llamarse Escuela Superior de Hombres N° 6.

En 1979, durante un período de reestructuraciones educacionales significativas, la escuela fue identificada como Unidad Educativa N° 71. Finalmente, en la actualidad, se le conoce como Escuela Villa Jesús de Coelemu, reflejando así su arraigo en la comunidad y su compromiso con los valores y principios educativos.

Transformaciones Físicas:

A lo largo de su historia, la escuela ha ocupado tres edificaciones diferentes. El primer edificio, construido con material sólido y ubicado frente a la plaza de armas, fue un centro vital para la vida cultural del pueblo, albergando actividades culturales y comunitarias en su teatro. Sin embargo, este edificio fue devastado por el terremoto de 1939, lo que llevó a la construcción de una estructura de emergencia en el mismo sitio, que posteriormente fue ampliada para incluir otro pabellón similar.

Desde 1985, la escuela ha estado ubicada en la población Santa Gertrudis, donde ha continuado su misión educativa con renovado vigor. En 2002, se inauguró un moderno edificio de dos pisos, lo que permitió la expansión de la oferta educativa para incluir cursos desde 3° hasta 8° año, operando bajo el régimen de jornada escolar completa.

Estas transformaciones físicas no solo han sido una respuesta a las necesidades de infraestructura, sino que también reflejan el compromiso continuo de la escuela con la excelencia educativa y el bienestar de sus estudiantes.

ARTÍCULO 6: FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

La planificación y organización eficaz de un establecimiento educativo son fundamentales para garantizar un entorno propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes. En este sentido, el presente documento detalla los aspectos clave relacionados con los niveles de enseñanza, los horarios de funcionamiento y el ingreso y salida del establecimiento de la Escuela Villa Jesús de Coelemu. A través de una estructura clara y detallada, se describe la oferta educativa, los horarios de clases, recreos y actividades extracurriculares, así como los protocolos para el acceso y la salida de los estudiantes. Este enfoque garantiza la coherencia y eficiencia en la operación diaria del establecimiento, contribuyendo así a la creación de un ambiente educativo seguro, inclusivo y propicio para el desarrollo académico y personal de todos los miembros de la comunidad escolar. A continuación, se presenta una descripción detallada de cada uno de estos aspectos.

Niveles de Enseñanza y Financiamiento

El establecimiento opera como una institución pública sin ánimo de lucro. Ofrece una gama completa de niveles educativos que abarcan desde la educación parvularia hasta los cursos especiales y la educación básica. Además, cuenta con un Programa de Integración Escolar diseñado para atender de manera especializada las necesidades educativas individuales de

los estudiantes, asegurando así una educación inclusiva y equitativa para todos. Asimismo, se promueve el enriquecimiento extracurricular a través de una variedad de talleres que abarcan áreas como el medio ambiente, las ciencias, la robótica, el deporte, la danza, las artes y la música. Estos talleres no solo complementan la educación formal, sino que también fomentan el desarrollo integral de los estudiantes, proporcionando oportunidades para el crecimiento personal y el disfrute creativo.

Horarios de Funcionamiento

El horario operativo del establecimiento se extiende desde las 07:30 hasta las 18:30 horas, permitiendo el ingreso del personal de servicios menores y facilitando así el correcto funcionamiento de las instalaciones durante todo el día.

Jornada de la mañana:

Los estudiantes ingresan al establecimiento a las 08:30 horas para comenzar su jornada académica. Durante la mañana, se establecen dos periodos de recreo: uno a las 10:00 horas, que coincide con el momento del desayuno, y otro a las 11:50 horas. Estos recreos proporcionan a los estudiantes un descanso necesario y la oportunidad de disfrutar de actividades recreativas y sociales entre clases.

Horario de almuerzo y recreo para estudiantes y docentes:

Entre las 13:30 y las 14:30 horas, se reserva un período específico para el almuerzo y el recreo tanto para los estudiantes como para los docentes. Este tiempo de descanso contribuye al bienestar general y al fortalecimiento de los vínculos dentro de la comunidad escolar.

Jornada de la tarde:

La jornada académica continúa hasta las 16:00 horas, brindando a los estudiantes la oportunidad de completar sus actividades curriculares y participar en proyectos o actividades extracurriculares programadas.

Talleres extraescolares:

Los talleres extracurriculares se llevan a cabo de lunes a viernes, comenzando a las 16:15 horas y concluyendo a las 17:30 horas. Estos talleres ofrecen a los estudiantes la posibilidad de explorar intereses personales y desarrollar habilidades adicionales en áreas específicas fuera del plan de estudios estándar.

Los días lunes o miércoles, según lo determine la dirección o la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), se dedican a jornadas de reflexión, consejos de profesores y reuniones administrativas. Estas jornadas son fundamentales para la planificación y la coordinación efectiva de actividades educativas y administrativas.

Ingreso y Salida del Establecimiento

El acceso al establecimiento se organiza de manera eficiente para garantizar la seguridad y el orden durante los períodos de entrada y salida de los estudiantes.

Calle Héroes de la Concepción:

Este acceso está reservado para los estudiantes del primer ciclo básico y de educación parvularia, facilitando así su entrada y salida del establecimiento de manera segura y ordenada.

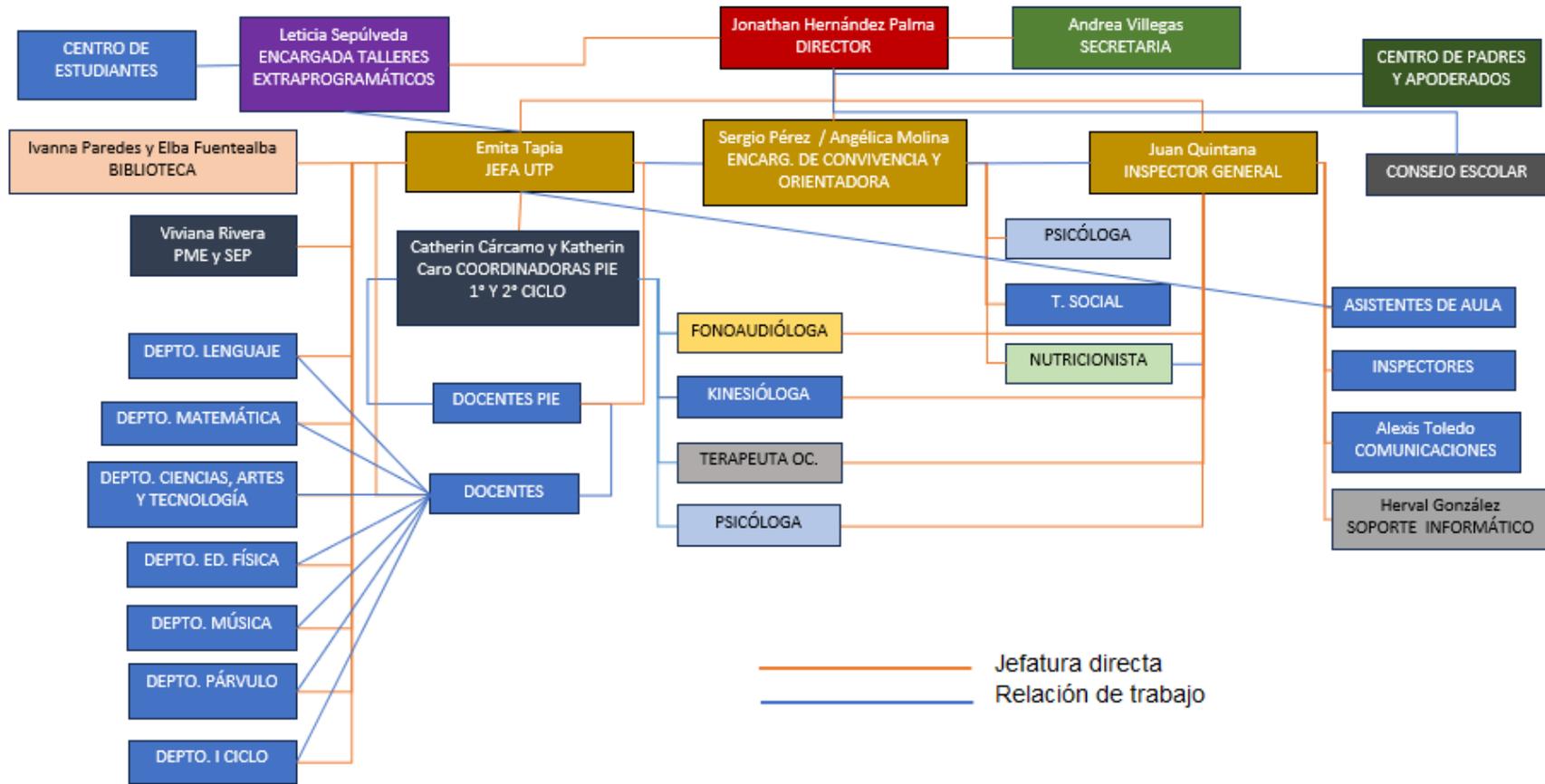
Calle Héctor Medina:

Los estudiantes del segundo ciclo básico utilizan esta calle como punto de acceso al establecimiento, contribuyendo a la organización del flujo de estudiantes durante las horas de entrada y salida.

Calle Héroes de la Concepción (portón lateral):

Este acceso proporciona una salida conveniente para los estudiantes de educación parvularia, asegurando una gestión fluida y segura de la salida de estos alumnos al final del día escolar.

Organigrama



Retiros de Estudiantes

Para garantizar la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes, cualquier retiro antes de la finalización de la jornada escolar debe ser realizado de manera presencial por el apoderado o su representante designado. Este proceso requiere la firma en el libro de salida, proporcionando los datos personales correspondientes. Se solicita que estos retiros se limiten a eventos importantes e impostergables, con el objetivo de minimizar interrupciones y garantizar la asistencia regular a clases, así como el desarrollo normal del estudiante.

Medios de Comunicación para Padres y Apoderados

Para mantener una comunicación efectiva con los padres y apoderados, se emplean varios medios:

- ✚ Comunicación Escrita/Correo Electrónico: Se envían comunicados oficiales y notificaciones a través de correos electrónicos o documentos impresos, asegurando una entrega oportuna y precisa de la información relevante.
- ✚ Comunicación Personal y/o Telefónica: Se fomenta el diálogo directo entre los docentes, directivos y los padres mediante llamadas telefónicas personales, lo que permite abordar situaciones específicas de manera individualizada y efectiva.
- ✚ Entrevista Personal/Online: Se ofrece la posibilidad de programar entrevistas personales con los docentes y directivos, ya sea de manera presencial o a través de plataformas en línea, para discutir el progreso académico, el bienestar emocional o cualquier otro tema relevante para el estudiante.
- ✚ Circular Oficial: Se emiten circulares oficiales impresas o electrónicas para informar sobre eventos, cambios en el horario escolar, políticas institucionales y otras noticias relevantes para la comunidad educativa.
- ✚ Comunicación a través de Sitios Oficiales: Se utiliza la página web oficial del establecimiento y/o las redes sociales como Facebook para compartir información actualizada sobre actividades escolares, logros de los estudiantes, recordatorios importantes y otros anuncios relevantes.

Medidas de Higiene del Establecimiento Educativo

La salud y seguridad de nuestra comunidad educativa son de suma importancia. Por ello, implementamos un riguroso programa de limpieza, desinfección y mantenimiento de la infraestructura escolar.

Para garantizar un entorno limpio y seguro, contamos con un Plan de Trabajo de Higiene y Seguridad (PISE), que incluye:

- ✚ Programa de Control de Plagas: Se lleva a cabo regularmente para prevenir la aparición de insectos y roedores en las instalaciones escolares.
- ✚ Mantenimiento de Extintores: Se realiza de manera periódica para garantizar su adecuado funcionamiento en caso de emergencia.
- ✚ Programa de Higiene y Desinfección: Se establecen protocolos específicos para la limpieza y desinfección de los siguientes espacios: 1) Servicios básicos del establecimiento; 2) Comedor escolar; 3) Comedor de funcionarios; 4) Aulas,

laboratorios, bibliotecas, oficinas, hall, entre otros espacios comunes. Estos programas y protocolos se detallan en el Anexo del Plan de Trabajo de Higiene y Seguridad (PISE), proporcionando una guía clara y transparente para mantener la higiene y seguridad en nuestras instalaciones escolares.

ARTÍCULO 7: SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR Y SUS IMPLICANCIAS, CON INTRODUCCIÓN DEL PROCESO DE ANOTATE EN LA LISTA.

La promulgación de la Ley 20.845, de Inclusión Escolar, en junio de 2015, marcó un cambio significativo en el sistema educativo chileno al poner fin a la selección arbitraria de estudiantes en los establecimientos subvencionados por el Estado. Uno de los pilares fundamentales de esta ley es la implementación del Nuevo Sistema de Admisión Escolar, que entró en vigencia a partir del año 2016 para los estudiantes que debían postular a los niveles de Pre-kinder, Kínder, Primero Básico, Séptimo Básico y Primero Medio.

Este sistema establece que los apoderados deben postular a los estudiantes que:

- ✚ Postulen por primera vez a un establecimiento educacional municipal subvencionado.
- ✚ Deseen cambiar de establecimiento.
- ✚ Quieran reingresar al Sistema Educativo.

No es necesario postular para:

- ✚ Estudiantes actualmente matriculados en el establecimiento.
- ✚ Estudiantes que deseen cambiar a un establecimiento particular pagado.
- ✚ Estudiantes que quieran ingresar a una Escuela Especial.

Postulaciones

En caso de que haya más postulantes que cupos disponibles, los establecimientos completarán estos cupos mediante un proceso aleatorio, garantizando así la equidad en el ingreso. Las plazas disponibles se asignarán siguiendo un orden de prioridad:

- ✚ En primer lugar, se dará prioridad a las hermanas(os) de estudiantes ya matriculados en la escuela.
- ✚ En segundo lugar, se considerarán a los estudiantes en situación de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
- ✚ En tercer lugar, se otorgará prioridad a los hijos e hijas de los funcionarios del establecimiento.
- ✚ En cuarto lugar, se considerarán a los estudiantes que deseen regresar al establecimiento y que no hayan sido expulsados.

La matrícula de los alumnos(as) será realizada por los padres y apoderados, quienes deberán presentar los siguientes documentos:

- ✚ Certificado de nacimiento del alumno.
- ✚ Informe de personalidad.

- ✚ Último certificado de estudios.
- ✚ Al formalizar el ingreso a la escuela, los padres y/o apoderados recibirán un extracto actualizado del reglamento de convivencia escolar dentro del mes de marzo.

"Anótate en la Lista": Una Herramienta Transparente para Solicitar Vacantes

"Anótate en la Lista" es una herramienta transparente que permite a los apoderados solicitar vacantes en colegios públicos o particulares subvencionados de manera fácil y accesible. La lista de espera se construirá según el orden cronológico en que se inscriban las y los apoderados, reflejando así la equidad del proceso. Además, los apoderados tendrán acceso a los registros para conocer en qué número de la lista se encuentran y serán notificados cuando se libere una vacante. Cabe destacar que esta herramienta será totalmente gratuita.

¿Cómo Funciona "Anótate en la Lista"?

- ✚ Las y los apoderados deben ingresar al sitio web www.sistemadeadmisionescolar.cl.
- ✚ Pinchar en el botón "Anótate en la Lista" y buscar los establecimientos en los que desean solicitar una vacante.
- ✚ Anotarse en el o los establecimientos seleccionados y confirmar el ingreso de la solicitud y la información de contacto.
- ✚ Las familias pueden anotarse en todos los establecimientos que deseen y podrán hacer seguimiento en la plataforma para saber en qué número de la lista se encuentran.
- ✚ El establecimiento educacional recibirá la información de las familias y, si tiene vacantes disponibles, las asignará por orden cronológico de solicitud, dando prioridad a quienes se inscribieron primero.
- ✚ Los establecimientos educacionales contactarán directamente a las familias cuando se les asigne una vacante, para continuar con el trámite de matrícula.

Esta iniciativa busca simplificar y transparentar el proceso de postulación a establecimientos educacionales, garantizando igualdad de oportunidades para todos los estudiantes.

ARTÍCULO 8: REGULACIONES SOBRE EL UNIFORME

La presentación personal es un aspecto crucial que promueve el cuidado y la responsabilidad individual en cada etapa del desarrollo de los estudiantes. En este sentido, se recomienda el uso del uniforme aprobado por el Centro General de Padres durante todo el año escolar, ya que este uniforme no solo fomenta la identificación y pertenencia con la institución, sino que también ayuda a mantener un ambiente escolar ordenado y uniforme. Es importante destacar que, si bien se espera que los estudiantes utilicen el uniforme de manera regular, se reconocen casos excepcionales en los que el uso del uniforme puede no ser factible debido a circunstancias específicas. En tales casos, los estudiantes pueden solicitar una excepción al uso del uniforme directamente a la Dirección del establecimiento, la cual evaluará cada caso de manera individual y determinará la temporalidad y extensión

de la excepción.

Es fundamental aclarar que la adquisición del uniforme no está sujeta a ningún proveedor en particular, garantizando así la libertad de elección de los padres y apoderados en cuanto a dónde y cómo adquirirlo. Además, es importante destacar que el incumplimiento del uso del uniforme no puede afectar el derecho a la educación de ningún estudiante, por lo que no se aplicarán sanciones disciplinarias relacionadas con la prohibición de ingreso u otras medidas coercitivas.

Se recomienda evitar asistir a clases con vestuario de colores no autorizados, a menos que exista una autorización expresa por parte de la Dirección del establecimiento, el Centro de Alumnos o el Centro de Padres y/o Apoderados, basada en acuerdos previamente establecidos.

En cuanto a las disposiciones específicas sobre los uniformes, se establece lo siguiente:

- ✚ **Uniformes Escolares:** Para las alumnas, se sugiere el uso del buzo institucional para todas las actividades institucionales y deportivas, además de la polera institucional, falda escocesa, calcetas plomas, sweater institucional y calzado negro. Por otro lado, los alumnos deben usar el buzo institucional para las actividades institucionales y deportivas, junto con la polera institucional, pantalón de color gris recto, sweater institucional y calzado negro.
- ✚ **Uniforme para Estudiantes Embarazadas:** Las estudiantes embarazadas tienen la opción de utilizar ropa cómoda que les permita velar por su tranquilidad y bienestar, así como por el de su hijo/a en gestación, durante su permanencia en el establecimiento educativo.
- ✚ **Uniforme para Estudiantes Transgénero:** Los estudiantes transgénero tienen derecho a usar el uniforme de acuerdo con su identidad de género con la que se sienten identificados. Este proceso se lleva a cabo previo acuerdo entre la familia y la institución, asegurando que se respeten los derechos y la privacidad del estudiante durante su proceso de transición de identidad sexual. Es importante evitar cualquier mal uso de este derecho por parte de otros miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 9: PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO

Se establece la suspensión de actividades escolares para los estudiantes en casos debidamente justificados y autorizados por la autoridad comunal, DEPROE y SEREMI. Estas causas pueden incluir:

- ✚ Interrupción de los suministros básicos, como electricidad, agua o gas.
- ✚ Eventos del calendario escolar que requieran suspensión, como feriados nacionales o regionales.
- ✚ Emergencias imprevistas o catástrofes naturales que afecten la seguridad o el bienestar de los estudiantes y el personal escolar.
- ✚ Celebraciones comunales u otros eventos que requieran la ausencia de los estudiantes en el establecimiento.

Ante cualquier situación que amerite la suspensión de actividades, se notificará a los padres

y apoderados mediante comunicación escrita y a través de un medio de comunicación formal, como la página web del establecimiento. Además, el encargado del transporte escolar se encargará de informar a los transportistas escolares sobre la suspensión de actividades para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes durante estos períodos.

ARTÍCULO 10: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Se establece que toda actividad de salida pedagógica, independientemente de su duración, debe contar con una planificación detallada que permita identificar claramente el objetivo de aprendizaje asociado a dicha actividad. Se reconoce la importancia de estas experiencias como parte integral de la formación de los estudiantes. Además, se garantiza que toda actividad relacionada con procesos de aprendizaje esté cubierta por el seguro escolar desde el momento del trayecto hasta su realización.

Para llevar a cabo la actividad, es fundamental que todos los estudiantes participantes cuenten con una autorización por escrito. Únicamente aquellos que dispongan de esta autorización firmada podrán viajar. Se debe prever la presencia de una cantidad adecuada de adultos responsables, considerando el número de estudiantes participantes, con el fin de resguardar la actividad y garantizar la seguridad de todos los involucrados.

La planificación del viaje debe incluir una hoja de ruta que contenga los datos de todos los participantes, números de teléfono de emergencia, medidas de seguridad y copias de las autorizaciones de los estudiantes.

Es obligatorio comunicar todas las salidas pedagógicas al departamento provincial de educación mediante un formulario específico (anexo 1). Este formulario debe contener los siguientes datos: información del establecimiento, datos del director, detalles de la actividad, fecha y hora, niveles involucrados, datos del profesor responsable, autorizaciones firmadas por los apoderados, lista de docentes que asistirán a la actividad, datos de los apoderados que también participarán, planificación técnico-pedagógica y objetivos transversales de la actividad.

Asimismo, se requiere contar con la información del transporte necesario para la realización de la actividad, incluyendo los datos del conductor y la patente del vehículo.

Es esencial disponer de las autorizaciones correspondientes por parte de los apoderados en formato escrito para cada estudiante que participe en la actividad pedagógica.

ARTÍCULO 11: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD

El proceso de monitoreo del proyecto de integración escolar es fundamental para evaluar los logros de aprendizaje de los estudiantes en todos los aspectos formativos. Este monitoreo tiene como objetivo primordial mejorar los procesos de enseñanza y fomentar el trabajo colaborativo entre los distintos actores educativos.

Además del monitoreo, se lleva a cabo un acompañamiento sistemático, evaluación y

retroalimentación de las prácticas de enseñanza y evaluación que implementan los docentes. Esta retroalimentación constante permite identificar áreas de mejora y optimización en el desempeño docente, así como reconocer sus fortalezas.

Es importante identificar las fortalezas y debilidades de cada docente de manera individualizada, con el fin de asignarlos a niveles, asignaturas y cursos donde puedan desplegar su máximo potencial y contribuir al éxito educativo de los estudiantes.

El liderazgo pedagógico desempeña un papel central en la coordinación y monitoreo del área. Este liderazgo se enfoca en fortalecer un triángulo instruccional entre docentes, estudiantes y contenido curricular, con el objetivo de mejorar los aprendizajes y el rendimiento académico de todos los alumnos.

Además, se implementan estrategias para identificar y brindar apoyo temprano a aquellos estudiantes que presenten dificultades en el aprendizaje o en otros ámbitos, como el comportamiento, el aspecto afectivo o social. Esto garantiza una atención integral a las necesidades de cada estudiante y promueve un ambiente educativo inclusivo y de apoyo mutuo.

Objetivos e indicadores de gestión Pedagógica

Los objetivos e indicadores de gestión pedagógica del establecimiento se centran en fortalecer y alinear las planificaciones educativas desde pre kínder hasta 8º año básico, especialmente en las áreas de lenguaje y comunicación, y matemáticas, con un enfoque en nivelación y priorización. Para lograr esto, se espera que el 100% de los docentes de estas asignaturas fortalezcan y alineen sus planificaciones, destacando la importancia de la nivelación y la priorización en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Además, se busca fortalecer el aprendizaje mediante un enfoque interdisciplinario que promueva el desarrollo de habilidades de orden superior, adaptadas al contexto, en lenguaje y comunicación, así como en matemáticas. Se espera que el 90% de los docentes logren fortalecer el aprendizaje de los estudiantes en estas áreas, fomentando el desarrollo de habilidades que puedan aplicar tanto en su educación como en su vida social.

Por otro lado, se establece que cada instancia de evaluación debe ser una fuente valiosa de información para retroalimentar el proceso educativo y el trabajo de todos los miembros de la comunidad escolar. El enfoque de mejora se centra en aspectos como el enfoque pedagógico, la cobertura curricular, el logro de los aprendizajes, la motivación escolar, la participación y la formación ciudadana, con el fin de garantizar un desarrollo integral y equitativo de todos los estudiantes.

CAPÍTULO 2: DE LOS APODERADOS

La familia desempeña un papel fundamental en la educación de los hijos, siendo los Padres de Familia los principales colaboradores en este proceso. Su influencia se manifiesta directamente a través de su participación activa y afectiva, así como mediante el ejemplo que ofrecen en su vida diaria. Esta contribución es esencial para integrar a la comunidad educativa en la consecución de objetivos comunes.

Es importante destacar que, en el ámbito administrativo, el apoderado titular, registrado

en la ficha de matrícula correspondiente, es el único representante reconocido oficialmente por la Escuela. Sin embargo, en situaciones donde existan dificultades de distancia o laborales, el apoderado titular puede designar un apoderado suplente, quien debe estar debidamente registrado en la ficha de matrícula.

Derechos de los apoderados:

1. Conocer las calificaciones y avance educativo obtenido por el estudiante.
2. Plantear sus inquietudes sobre el proceso académico respetando el conducto regular establecido por el establecimiento dependiendo de su situación.
 - 2.1 Si es académico:
 -  Profesor/a de asignatura
 -  Profesor/a jefe
 -  Jefa Unidad Técnica Pedagógico
 - 2.2 Si es disciplinaria:
 -  Profesor/a jefe
 -  Inspector General
3. Que en la escuela se imparta el tipo de educación definido por el Proyecto Educativo, dentro del marco de las leyes vigentes.
4. Exigir al establecimiento que les sea garantizado que sus hijos o pupilos tengan acceso a un sistema gratuito de educación financiado por el estado.
5. Ser recibidos por los profesores de la escuela en los horarios establecidos y recibir información periódica sobre la situación de su hijo, en los aspectos académicos y en el proceso de maduración afectiva, comportamiento social.
6. Participar de las reuniones de Apoderados cuando sean convocados para tratar asuntos relacionados con la educación de su hijo(a), o de temas y/o actividades organizadas por el Centro General de Padres.
7. Participar en las actividades eleccionarias para la formación del Centro General de Padres.
8. Recibir por parte de la Escuela diversas instancias de formación Integral a través de jornadas, Charlas, reuniones, actividades recreativas, etc. para contribuir en el proceso de formación de los estudiantes.
9. Recibir ayuda o asesoría de distintos estamentos: UTP, Inspectoría General, Orientación, Psicólogo, Asistente social, Dirección, que le permitan resolver situaciones y/o problemas puntuales con respecto a su pupilo siguiendo siempre el conducto regular.
10. Recibir información sobre el rendimiento y situación escolar a través del informe mensual o entrevista con el profesor jefe y/o de asignaturas.
11. Tendrá derecho a conocer el reglamento que rige a su hijo/a, pupilo/a de acuerdo al nivel en que se encuentre: Reglamento de Evaluación y Promoción y Reglamento de Convivencia Escolar.
12. Estar eximido de todo tipo de cobro, salvo aquellos correspondiente a la organización de curso, CCPP y fines específicos

13. Recibir oportunamente la información referida a cambios de horario, citaciones, reuniones sobre cualquier situación técnico pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo a través de los medios de comunicación formales disponibles. Tales como, Nota escrita, circulares, llamados telefónicos, correo electrónico.

Deberes de los apoderados

1. Conocer y acatar el Reglamento de Convivencia y Reglamento de Evaluación de la Escuela, comprometiéndose en hacer cumplir y respetar dichos reglamentos, por parte de su hijo/a o pupilo.
2. Asistir a la escuela cuando sea citado por el profesor, Inspectoría general, Dirección para abordar materias académicas y mantenerse informado.
3. Conocer y colaborar con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
4. Firmar el libro de salida de la Escuela cuando retira a su pupilo o hijo(a). Entregar toda la documentación necesaria en procesos de matrícula y registro PIE.
5. Respetar, la dignidad y el ejercicio de las competencias técnico profesionales del Personal Docente y apoyarlos en la función de su labor en beneficio de la formación de su hijo/a.
6. Velar por un comportamiento positivo y respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar, particularmente con profesores y apoderados sea en reuniones o fuera de ellas, evitando la crítica en su ausencia, como las discusiones estériles.
7. Participar activa y positivamente en todas las instancias de formación humana que organice la Escuela: Reuniones mensuales, asambleas, jornadas, Charlas para padres, etc.
8. Justificar personalmente en Inspectoría, las ausencias de sus hijos a clases.
9. Cada apoderado que falte a reunión debe darse por enterado y acatar los acuerdos tomados, solicitando información a través de la directiva de su curso.
10. Ningún apoderado podrá ingresar a las dependencias de la escuela sin la autorización de la Dirección. Se dejará al estudiante en Hall de ingreso.
11. Respetar el cumplimiento de horario de los estudiantes, así como el cumplimiento en las citaciones al establecimiento y los horarios establecidos.
12. Presentarse al establecimiento en forma sobria, cortés y sin demostración de conductas agresivas, en caso contrario, se informará a la Dirección o Inspectoría de la situación, tomándose las medidas de inmediato, esto es, llamando al Carabinero amigo de la escuela o quien corresponda, con el fin de prevenir y dar seguridad a las personas en forma expedita.
13. Velar por el cumplimiento en el horario de llegada y salida de los alumnos, tanto de los que utilicen furgones escolares como los que utilicen otras formas de movilización.
14. Mantener comunicación fluida con profesor jefe e informar de tratamientos médicos con su debida documentación.
15. Fomentar, incentivar, cautelar y exigir a su pupilo una actitud de respeto hacia sus profesores, compañeros y demás funcionarios la Escuela.
16. Velar por la presentación personal de su pupilo y del comportamiento dentro y fuera del establecimiento.

17. Responsable de reponer cualquier deterioro o destrozo que ocasione su pupilo, lo más pronto posible.
18. Asistir a las reuniones de centro de apoderados cuando corresponda.
19. Informar a quien corresponda cuando, por prescripción médica, su pupilo deba ingerir algún medicamento en horas de permanencia del establecimiento.
20. Evitar juicios y opiniones que descalifiquen a algún miembro de la comunidad educativa, de forma oral, escrita o usando medios digitales, actuando con tolerancia y siguiendo los protocolos establecidos.
21. Respetar al máximo el conducto regular: ya sea de carácter pedagógico: es decir, profesor jefe UTP y/o conductual, es decir: Profesor jefe, inspectoría general y encargado de convivencia, Dirección, dependiendo de la naturaleza del problema. Se llevará registro de registro de apoderados y entrevistas de estos.
22. Contar con un teléfono habilitado y actualizado para casos necesarios y emergencias en Inspectoría General, preocupándose de mantenerlo encendido y cercano, en horario de clases.
23. Tienen la obligación de informar acerca de la situación del vestuario de uniforme de sus hijos(as).
24. Entregar documentación medica de su pupilo en un plazo de 48 horas, así como informar de cualquier situación asociada a salud del estudiante para brindar la mejor atención.
25. El establecimiento no se responsabiliza por los alumnos que se queden en el Establecimiento una vez que haya terminado el horario normal de clases o actividades extra escolares, o por los que vienen a él durante sus horas libres, lo que será de responsabilidad de los padres o apoderados.
26. Firmar el registro de Anotaciones positivas y/o negativas de su hijo en el libro de clases, cada vez que éstas sean dadas a conocer al apoderado por profesor jefe.
27. Fomentar en sus pupilos la asistencia y puntualidad, manteniendo la permanencia en el establecimiento.
28. Evitar que los estudiantes asistan con objetos de valor y /o elementos tecnológicos (celular, Tablet, camas de video etc.). Fomentar el cuidado de sus prendas de ropa ya que la escuela no se hace responsable por el extravío y perdida.
29. Presentarse al establecimiento de forma inmediata ante alguna situación medica y/o en servicio de salud ante un accidente escolar. Si por razones de trabajo u otro motivo no puede asistir, deberá enviar a un adulto responsable de su confianza, quién debe asistir con su carnet de identidad. El apoderado deberá comunicar vía telefónica a Inspector general la identidad de la persona que hará el retiro.
30. Cautelar el cuidado físico y psicológico de su pupilo, manteniendo los cuidados garantes de un sano crecimiento.

Faltas de los apoderados

El incumplimiento de los deberes establecidos en este reglamento constituye una falta por parte de los apoderados. Sin embargo, se presta una atención especial a las siguientes acciones:

-  **Ingresar a las salas de clases sin autorización durante las actividades escolares:**

Acceder a las áreas de enseñanza sin permiso perturba el desarrollo de las clases y puede afectar el ambiente educativo.

- ✚ **Vulnerar física o psicológicamente los derechos del pupilo dentro o fuera del establecimiento:** Cualquier acción que atente contra la integridad física o emocional del estudiante es considerada una falta grave y será tratada con la debida seriedad.
- ✚ **Organizar actividades fuera de la Escuela sin autorización oficial:** La realización de eventos o actividades que involucren el nombre de la escuela sin el consentimiento de la dirección puede generar confusiones y problemas administrativos.
- ✚ **Faltar el respeto al personal de la Escuela:** Cualquier forma de desconsideración, desprecio o maltrato hacia los miembros del personal docente o administrativo es inaceptable y puede conllevar a consecuencias disciplinarias.
- ✚ **Sostener un trato ofensivo o violento con cualquier miembro de la comunidad educativa:** Actitudes agresivas como gritar, insultar, amenazar o usar un lenguaje inapropiado hacia cualquier integrante de la comunidad educativa son intolerables y pueden resultar en la remoción del apoderado y acciones legales.
- ✚ **Presentarse en estado de intemperancia:** La presencia de un apoderado en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas puede afectar negativamente el ambiente escolar y comprometer la seguridad de los estudiantes.
- ✚ **Tener una conducta que desprestigie a la Escuela o sea contraria a sus enseñanzas:** Cualquier comportamiento que afecte la reputación o el buen nombre de la institución educativa, así como acciones contrarias a los valores y principios promovidos por la misma, serán consideradas como faltas.
- ✚ **Faltar el respeto hacia el pupilo, los docentes y/o funcionarios del establecimiento, ya sea de forma física, verbal o en redes sociales:** El irrespeto hacia los estudiantes, profesores o personal administrativo, ya sea en el ámbito físico, verbal o digital, es inaceptable y será tratado con la debida seriedad.

Procedimiento sancionatorio

Ante la ocurrencia de alguna de las faltas mencionadas anteriormente u otras que transgredan las normativas establecidas, se seguirá el siguiente procedimiento sancionatorio:

1. Se solicitará una entrevista con el Inspector General y el Encargado de Convivencia Escolar, durante la cual se dejará registro de los puntos tratados. El objetivo de esta reunión es llegar a un acuerdo y resolver las diferencias de manera amigable.
2. En caso de que la falta persista y afecte los derechos de algún miembro de la comunidad escolar de manera reiterada, se considerará la posibilidad de solicitar un cambio de apoderado, con el fin de salvaguardar el bienestar y la integridad de todos los involucrados.
3. El apoderado suplente asumirá la responsabilidad del apoderado titular en caso de ausencia o falta, garantizando así la continuidad en la gestión y representación legal del estudiante ante la escuela.
4. Dependiendo de la gravedad de la falta cometida, se informará a los departamentos de protección al menor, como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), el Programa de Intervención Breve (PIB) o el Hospital, con el fin de brindar la atención

y el apoyo necesarios al estudiante afectado.

5. En situaciones extremas, donde la falta cometida revista una gravedad significativa, se solicitará la presencia de las fuerzas de orden público y se procederá a realizar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes, con el fin de garantizar el cumplimiento de la ley y la seguridad de la comunidad escolar.

Procedimiento de reconocimiento generales para padres y apoderados

En nuestro establecimiento educacional, donde el espíritu de altas expectativas y afectividad constituye un pilar fundamental, hemos establecido un procedimiento para reconocer y valorar a aquellos padres y apoderados que, a través de su compromiso y acción, impulsan el proyecto educativo y sirven de ejemplo para otros.

Para resaltar la labor destacada de los padres y apoderados, se han definido los siguientes reconocimientos:

- ✚ **Entrega de Reconocimiento en Acto para toda la Comunidad Escolar:** Se llevará a cabo un acto oficial en el que se otorgarán reconocimientos a los padres y apoderados seleccionados, con el fin de destacar públicamente su contribución al proceso educativo y su compromiso con la comunidad escolar en su conjunto.
- ✚ **Recepción Honorífica:** Los padres y apoderados reconocidos serán invitados a una recepción honorífica, donde se les brindará un espacio especial para celebrar sus logros y compartir experiencias con otros miembros de la comunidad educativa.
- ✚ **Publicación del Reconocimiento en Redes Sociales y Página del Establecimiento:** Se realizará una publicación en las redes sociales y en la página web del establecimiento, donde se destacará la labor y el compromiso de los padres y apoderados reconocidos, permitiendo así que su ejemplo inspire a otros.
- ✚ **Entrega de Reconocimiento por parte del Sostenedor:** Como muestra de gratitud y reconocimiento, el sostenedor del establecimiento entregará un reconocimiento especial a los padres y apoderados destacados, reafirmando su valor y su importancia dentro de la comunidad escolar.

Estos procedimientos de reconocimiento buscan fomentar y fortalecer la participación activa de los padres y apoderados en el proceso educativo, así como promover una cultura de valoración y reconocimiento dentro de la comunidad escolar.

CAPITULO 3: DE LOS ESTUDIANTES

La Escuela Villa Jesús de Coelemu reconoce y garantiza lo siguiente:

Derechos de los estudiantes

1. **Recibir una educación de calidad y equidad:** Se asegura que los planes de estudio vigentes promuevan el pleno desarrollo de la personalidad de cada estudiante, garantizando así una formación integral.
2. **Conocer al personal de la Escuela:** Los estudiantes tienen derecho a conocer al personal directivo, docente, inspectores, personal administrativo y auxiliar para facilitar una convivencia armónica y una comunicación fluida dentro del

establecimiento.

3. **Ser escuchados en sus justas peticiones:** Los estudiantes pueden expresar sus inquietudes y solicitudes de manera adecuada y oportuna, utilizando los canales establecidos para ello, y tienen derecho a ser recibidos y escuchados por los directivos y/o docentes.
4. **Ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa:** Se garantiza un ambiente escolar en el que se promueva el respeto mutuo entre estudiantes, docentes, personal administrativo y auxiliar.
5. **Ser escuchados y atendidos en caso de necesidad:** Los estudiantes tienen derecho a ser escuchados y recibir atención por parte del Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora e Inspector General, con el fin de encontrar soluciones a los problemas a través de la mediación.
6. **Conocer los objetivos de aprendizaje y métodos de estudio:** Se brinda a los estudiantes información clara sobre los objetivos de cada área de aprendizaje, las unidades de estudio y los métodos y procedimientos para cumplir con sus responsabilidades escolares.
7. **Estar protegidos por el seguro escolar:** Se informa a los estudiantes y sus apoderados sobre el seguro escolar y sus coberturas en una reunión informativa.
8. **Conocer oportunamente el sistema de evaluación:** Los estudiantes tienen derecho a conocer el sistema de evaluación, el calendario de pruebas y recibir los resultados de manera oportuna.
9. **Garantizar condiciones similares de evaluación en caso de enfermedad:** En caso de enfermedad, se asegura que el estudiante tenga condiciones similares de evaluación, siempre y cuando presente el certificado médico correspondiente.
10. **Registrar acciones positivas en su ficha individual:** Se registra en la ficha individual del estudiante cualquier acción o actividad positiva que realice en beneficio de la comunidad escolar.
11. **Conocer observaciones negativas y sanciones:** Los estudiantes tienen derecho a conocer cualquier observación negativa que se les impute y las sanciones que se les apliquen, con el propósito de tomar debida razón de ellas y prevenir consecuencias futuras.
12. **Derecho a procedimientos establecidos en la ley 20845:** En caso de transgredir una obligación, el estudiante tiene derecho a los procedimientos establecidos por la ley 20845, y los antecedentes serán entregados a Dirección para dictar una resolución definitiva.
13. **Participar libremente en acciones extracurriculares:** Los estudiantes tienen derecho a participar libremente en actividades extracurriculares ofrecidas por la escuela, sin exclusión alguna.
14. **Respeto a la integridad física, psicológica y moral:** Se garantiza el respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes, prohibiendo cualquier forma de trato vejatorio relacionado con su identidad sexual y de género.
15. **Acceso a alimentación saludable:** Los estudiantes tienen derecho a adquirir alimentos saludables tanto en el quiosco del establecimiento como en otras dependencias autorizadas para la venta de alimentos.

16. **Reunirse y asociarse para recibir asesoría:** Los estudiantes pueden reunirse y asociarse con un docente para recibir asesoría y apoyo académico.
17. **Recibir información sobre el Centro de Recursos y Aprendizajes CRA:** Los estudiantes tienen derecho a recibir información sobre el funcionamiento del Centro de Recursos y Aprendizajes CRA, incluyendo los préstamos y devoluciones de materiales.

Deberes de los estudiantes

Junto con reconocer los derechos fundamentales de los alumnos y alumnas, existen deberes que éstos deben cumplir en su vida estudiantil. Estos deberes se refieren a las responsabilidades que deben cumplir nuestros alumnos/as dentro y fuera del Establecimiento Educacional y que les permitirán alcanzar los objetivos anteriormente propuestos.

Los deberes indican una forma de comportamiento positiva de los alumnos y alumnas, por lo que su incumplimiento determinará la aplicación de sanciones.

Los deberes corresponden a:

1. **Conocer y acatar el reglamento Interno de Convivencia Escolar:** Se espera que los estudiantes respeten las normas de disciplina tanto dentro como fuera del establecimiento, contribuyendo así a un ambiente de convivencia armoniosa.
2. **Respetar a los compañeros/as, profesores/as y personal del Establecimiento:** Los estudiantes deben colaborar en la creación de un ambiente de convivencia y solidaridad, mostrando respeto hacia sus pares, docentes y personal administrativo.
3. **Estudiar para alcanzar el logro de los aprendizajes:** Se espera que los estudiantes se comprometan con su proceso de aprendizaje y se esfuercen por alcanzar los objetivos académicos establecidos en su plan de estudios.
4. **Asistir al 100% de las clases, actividades, con puntualidad:** Es fundamental que los estudiantes asistan regularmente a clases y actividades escolares, llegando puntualmente tanto al inicio como al término de las mismas.
5. **Mantener una presentación adecuada:** Se sugiere a los estudiantes estar correctamente uniformados para asistir a clases, siguiendo las normas establecidas por la escuela en cuanto al uso del uniforme oficial y el buzo escolar en actividades deportivas y recreativas.
6. **Usar lenguaje adecuado en todo momento:** Se espera que los estudiantes utilicen un lenguaje respetuoso en todas sus interacciones con sus compañeros y miembros de la comunidad escolar.
7. **Presentar justificativo por atraso o inasistencia:** Los estudiantes deben presentar justificativos por atrasos o inasistencias otorgados por inspectoría, solicitados previo al ingreso a clases.
8. **Colaborar en el mantenimiento de la disciplina y el aseo:** Los estudiantes deben contribuir al mantenimiento de la disciplina, el aseo y el ornato de las salas y demás dependencias del establecimiento.
9. **Cuidar el material de enseñanza:** Se espera que los estudiantes cuiden el material de enseñanza proporcionado por el establecimiento y sean responsables de su devolución.

10. **Respetar normas de Transporte escolar:** Los estudiantes deben mantener un comportamiento respetuoso y disciplinado en el transporte escolar, evitando cualquier forma de agresión o descalificación hacia sus compañeros y el personal del transporte.
11. **Respetar normas de Comedor:** Se espera que los estudiantes sean respetuosos, correctos y disciplinados en el comedor escolar, manteniendo el orden y evitando cualquier conducta inapropiada.
12. **Respetar los tiempos de recreo:** Los estudiantes deben respetar los tiempos de recreo establecidos, llegando a tiempo al inicio de las clases y evitando atrasos reiterados.
13. **Mantener en buen estado las dependencias del establecimiento:** Se espera que los estudiantes hagan un uso adecuado de las instalaciones del establecimiento y contribuyan al mantenimiento de un ambiente limpio y ordenado.
14. **Asistir a clases y actividades:** Las inasistencias deben ser justificadas por el apoderado de manera oportuna y adecuada a la situación.
15. **Asistir a los actos y actividades organizadas por la Escuela:** Se espera que los estudiantes participen activamente en las actividades organizadas por la escuela, mostrando compromiso y responsabilidad.
16. **Mantener el respeto de género:** Los estudiantes deben mantener el respeto hacia todas las manifestaciones afectuosas, evitando expresiones inapropiadas o discriminatorias.
17. **Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa:** Los estudiantes no deben faltar el respeto, de ninguna manera, a otros compañeros/as y/o funcionarios, tanto dentro como fuera de la escuela, incluyendo el uso adecuado de las redes sociales, tales como Facebook, Instagram, Twitter y Tik Tok (ley 20536/art 16 B).
18. **Uso de artefactos en la sala:** Los estudiantes no deberán utilizar artefactos sonoros ni dispositivos distractores, como tablet, celulares, parlantes u otros similares, dentro de la sala de clases. En caso de incumplimiento, el profesor(a) podrá retirarlos y se entregarán al Inspector General que posteriormente el apoderado correspondiente deberá retirar. Esto se debe a que estos elementos dificultan la concentración y el desarrollo de las actividades académicas. La escuela no se responsabiliza por la pérdida de joyas, objetos de valor o artículos de entretenimiento que los estudiantes lleven al establecimiento.

Procedimientos sancionatorios

El procedimiento sancionatorio está delineado en el Capítulo 11 del reglamento escolar, al que se puede hacer referencia en la página correspondiente (pag., 58). Este capítulo detalla las conductas consideradas como faltas y las medidas disciplinarias aplicables.

CAPITULO 4: DEL PROFESOR/A

Perfil de/la profesor/a

El perfil del profesor/a abarca una serie de competencias y actitudes fundamentales para el

desarrollo efectivo de su labor educativa. Entre ellas se encuentran:

1. **Impartir las clases según los Objetivos de Aprendizaje:** Es esencial que el docente planifique y ejecute sus clases alineadas con los objetivos definidos en las Bases Curriculares, asegurando así una enseñanza coherente y efectiva.
2. **Conducir las clases con claridad y dinamismo:** El profesor/a debe presentar los contenidos con rigor conceptual, manteniendo el interés y la participación de los estudiantes a lo largo de la clase.
3. **Utilizar estrategias efectivas para la diversidad:** Es importante que el docente emplee métodos de enseñanza-aprendizaje que consideren las necesidades educativas especiales de los estudiantes, garantizando así la inclusión y el acceso equitativo al conocimiento.
4. **Manifestar interés por los estudiantes y valorar su progreso:** El profesor/a debe demostrar un genuino interés por sus estudiantes, brindándoles retroalimentación constante y reconociendo sus logros y esfuerzos, lo que contribuye a fortalecer su motivación y autoestima.
5. **Promover el tiempo efectivo de aprendizaje en clase:** Es fundamental que el docente gestione el tiempo de clase de manera eficiente, asegurando que la mayor parte del mismo se destine al proceso de enseñanza-aprendizaje.
6. **Fomentar la responsabilidad y la autonomía de los estudiantes:** El profesor/a debe estimular que los estudiantes trabajen de manera dedicada, sean responsables de su aprendizaje y desarrollen habilidades de estudio independiente.
7. **Respetar y aplicar las normativas institucionales:** El docente debe cumplir con el Proyecto Educativo y el Reglamento de Convivencia del establecimiento, promoviendo un ambiente escolar seguro y favorable para el aprendizaje.
8. **Interactuar de manera colaborativa y respetuosa:** Es importante que el profesor/a mantenga relaciones de trabajo positivas con sus pares y los apoderados, promoviendo un clima de respeto y colaboración en la comunidad educativa.
9. **Adaptarse al contexto y responder a los requerimientos institucionales:** El docente debe ajustarse al horario y las funciones establecidas, atendiendo a las necesidades y directrices de la dirección, unidad técnica, inspectoría general, convivencia escolar y programa de integración.
10. **Permanecer actualizado en conocimientos y herramientas pedagógicas:** Es fundamental que el profesor/a se mantenga al día en su formación disciplinar y didáctica, así como en el uso de herramientas digitales, para enriquecer su práctica docente y apoyar el aprendizaje integral de sus estudiantes.

Perfil de/la profesor/a jefe

El perfil del profesor jefe implica una serie de responsabilidades específicas que van más allá de la enseñanza en el aula. Estas son algunas de las competencias y actitudes que caracterizan a un profesor/a jefe:

1. **Vinculación con estudiantes y apoderados/as:** Es fundamental establecer relaciones cercanas y de confianza con los estudiantes y sus familias, promoviendo una comunicación abierta y expedita que facilite el seguimiento académico y personal de los alumnos.
2. **Gestión del tiempo:** El profesor jefe debe administrar eficazmente su tiempo para

cumplir con las responsabilidades propias de la jefatura de curso, así como para compartir experiencias y estrategias pedagógicas con sus colegas, enriqueciendo así su práctica docente.

3. **Atención a las necesidades familiares:** Debe ser capaz de identificar y abordar las necesidades y preocupaciones de las familias de los estudiantes, derivándolas adecuadamente al equipo especializado del establecimiento para una atención integral.
4. **Comunicación efectiva con los apoderados:** Es importante utilizar un lenguaje apropiado y comprensible al interactuar con los apoderados, asegurándose de que comprendan los objetivos y resultados de las entrevistas, citas o reuniones mensuales.
5. **Adaptación a diferentes contextos familiares:** Reconociendo la diversidad de contextos familiares de los estudiantes, el profesor/a jefe debe adecuar su forma de comunicarse y relacionarse para facilitar la comprensión y colaboración mutua.
6. **Compromiso activo con la función de jefe de curso:** Se espera que el profesor/a jefe participe de manera activa en la toma de decisiones relacionadas con sus estudiantes, así como en el conocimiento y manejo de situaciones que puedan afectar su desarrollo académico y personal dentro del establecimiento. Este compromiso se refleja en su involucramiento en actividades y procesos de mejora continua.

Derechos de las/los profesores/as

Los derechos de los profesores/as son fundamentales para garantizar un ambiente laboral saludable y propicio para el desarrollo profesional. A continuación, se detallan algunos de estos derechos:

1. **Ambiente adecuado:** Los docentes tienen derecho a desarrollar sus funciones en un ambiente limpio, seguro y con la infraestructura adecuada que les permita realizar su trabajo de manera efectiva.
2. **Respeto y trato profesional:** Deben ser escuchados, respetados y tratados como profesionales, sin poner en riesgo su integridad física o psicológica. No pueden ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
3. **Clima organizacional y sana convivencia:** Tienen derecho a trabajar en un clima organizacional adecuado y de sana convivencia democrática, donde se promueva el respeto mutuo y la participación activa en la vida institucional. Además, deben conocer las observaciones que se registren en su hoja de vida.
4. **Respeto a horas de descanso y recreo:** Se debe respetar su tiempo de descanso y recreo, garantizando que puedan disfrutar de estos períodos para reponer energías y mantener un equilibrio entre su vida laboral y personal.
5. **Participación en la elaboración del proyecto educativo:** Tienen derecho a intervenir en la elaboración y marcha del proyecto educativo de la institución, así como en la toma de decisiones importantes que afecten al establecimiento.
6. **Privacidad:** Deben contar con privacidad en el tratamiento de su vida personal y familiar, protegiendo su intimidad y espacio personal fuera del ámbito laboral.

7. **Libertad metodológica:** Pueden aplicar y desarrollar las estrategias metodológicas que consideren convenientes, siempre y cuando estas favorezcan aprendizajes significativos para todos sus alumnos/as y sean demostrables por medio del método científico.
8. **Perfeccionamiento y capacitación:** Tienen derecho a disponer de facilidades para perfeccionarse y capacitarse profesionalmente, así como a participar activamente en programas de intercambio de experiencias educativas.
9. **Trato digno y respetuoso:** Deben recibir un trato digno y respetuoso por parte de directivos, colegas, asistentes de la educación, apoderados y alumnos/as.
10. **Participación en programas de prevención y seguridad:** Tienen derecho a participar en el programa de prevención y seguridad de la unidad educativa, promoviendo condiciones y acciones seguras en el trabajo escolar para el beneficio de toda la comunidad educativa.

Deberes de las/los profesores/as

El ejercicio docente no solo implica la transmisión de conocimientos, sino también el fomento de valores, el cuidado del entorno educativo y el compromiso con el desarrollo integral de los estudiantes. Los profesores desempeñan un papel fundamental en la formación de las futuras generaciones, siendo responsables no solo de enseñar su materia, sino también de cultivar habilidades sociales, éticas y de responsabilidad en sus alumnos. Para garantizar un ambiente propicio para el aprendizaje y el desarrollo personal, se establecen una serie de pautas y expectativas que los docentes deben seguir rigurosamente. En este contexto, se detallan a continuación las responsabilidades y compromisos que los profesores deben asumir en su labor diaria, con el objetivo de promover una educación de calidad y contribuir al crecimiento integral de los estudiantes. Entre las responsabilidades que deben cumplir en beneficio del establecimiento, destacamos las siguientes:

1. **Planificación, Desarrollo y Evaluación de Actividades Docentes:** Se espera que el profesor planifique, desarrolle y evalúe de manera sistemática todas las actividades relacionadas con su especialidad, asegurando una enseñanza coherente y efectiva.
2. **Puntualidad y Cumplimiento del Horario:** Los docentes deben cumplir con las horas de clase asignadas según el plan de estudios y el horario establecido al inicio del año escolar. Esto implica llegar puntualmente a las clases y atender los requerimientos solicitados en tiempo y forma.
3. **Formación Integral de los Alumnos:** Se espera que los profesores contribuyan activamente en la formación del carácter de los alumnos, fomentando valores como la voluntad, el respeto, el esfuerzo y la responsabilidad.
4. **Fomento de Valores y Hábitos Positivos:** Además de enseñar los contenidos académicos, los profesores deben promover valores y hábitos positivos entre sus alumnos, tanto a través del ejemplo personal como mediante el establecimiento de normas y el fomento de la disciplina.
5. **Relaciones Interpersonales con los Alumnos:** Los docentes deben mantener una relación cordial, acogedora y comprensiva con los alumnos, actuando como guías que orientan y corrigen en la formación integral de los educandos.

6. **Comunicación Efectiva:** Es importante que los profesores mantengan una comunicación fluida con sus colegas, así como con los diferentes organismos de la escuela, como la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), Inspectoría General, y Orientación, para coordinar esfuerzos y garantizar un ambiente educativo adecuado.
7. **Responsabilidad en el Cuidado de los Bienes:** Los profesores deben contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento, cuidando y resguardando los bienes que se les confían para garantizar un entorno propicio para el aprendizaje.
8. **Presentación Personal Adecuada:** Se espera que los docentes mantengan una presentación personal adecuada y profesional, acorde con su función educativa.
9. **Cumplimiento de Horario y Tareas Asignadas:** Los profesores deben cumplir íntegramente con su horario de permanencia, realizando tanto las actividades curriculares como las no curriculares que les sean asignadas.
10. **Participación en Actividades Institucionales:** Es importante que los docentes participen activamente en los consejos técnicos/administrativos y en todos los actos culturales, educativos y cívicos que se desarrollen en el establecimiento, cumpliendo con los acuerdos y requerimientos establecidos.
11. **Mantenimiento de Documentación:** Los profesores deben mantener al día la documentación correspondiente y entregarla en forma oportuna, especialmente en lo que respecta al registro de contenidos, firmas, calificaciones, entre otros.
12. **Cumplimiento de Formalidades:** Se espera que los profesores cumplan ordenadamente con las formalidades establecidas por el Ministerio de Educación (MINEDUC) y la legislación laboral, en lo que respecta al libro de clases, registro de materias, actividades impartidas, entre otros.
13. **Colaboración en Actividades Administrativas:** Los docentes deben colaborar en las actividades administrativas del establecimiento, como la organización de actos, matrículas, visitas de estudio, registro de calificaciones, entre otros.
14. **Preparación de Material Educativo:** Deben preparar material educativo y mantener un banco de datos didácticos en la carpeta del departamento para ser utilizados en caso de permiso o licencia médica.
15. **Registro de Asistencia:** Es responsabilidad del profesor pasar asistencia al inicio de cada hora de clases.
16. **Control de Justificaciones:** En la primera hora de clases, se espera que el profesor exija el pase de justificación a los alumnos que estuvieron ausentes el día anterior de manera reiterada.
17. **Comunicación con la UTP:** Los profesores deben mantener informada a la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) sobre su trabajo pedagógico, incluyendo el trabajo en el aula, salidas pedagógicas y reuniones con padres y/o apoderados.
18. **Neutralidad Política:** Dentro de su labor educativa y docente, los profesores deben abstenerse de manifestar sus preferencias políticas.
19. **Participación en Reuniones Técnicas:** Se espera que todos los profesores participen y colaboren en reuniones técnicas con el objetivo de mejorar el aprendizaje de los alumnos.
20. **Lenguaje Adecuado en el Aula:** Los profesores deben evitar el uso de un lenguaje

inapropiado frente a los alumnos al referirse a cualquier funcionario del establecimiento.

21. **Resolución de Problemas por Conducto Regular:** Los profesores deben respetar el conducto regular para abordar diferentes problemáticas que puedan surgir en el entorno escolar.
22. **Cuidado de Bienes Materiales y Dependencias:** Se espera que los docentes cuiden y resguarden los bienes materiales que se les confían, así como den buen uso a las dependencias del establecimiento.
23. **Ética Profesional en Relación con Pares:** Deben mantener un lenguaje adecuado y una ética profesional en su relación con los demás colegas, evitando descalificaciones tanto presenciales como a través de medios digitales.
24. **Respeto por Espacios Comunes:** Los profesores deben respetar los espacios comunes del establecimiento, como la sala de profesores, baños y salas de atención a la diversidad, manteniendo su uso, limpieza, volumen y lenguaje adecuados al entorno de trabajo.

Procedimientos sancionatorios

El procedimiento sancionatorio está delineado en el Capítulo 9 del reglamento escolar, al que se puede hacer referencia en la página correspondiente (pag., 52). Este capítulo detalla las conductas consideradas como faltas y las medidas disciplinarias aplicables a las/los docentes.

CAPÍTULO 5: DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Perfil del/la asistente de la educación

El perfil del asistente de la educación abarca una serie de competencias y actitudes que son esenciales para el adecuado funcionamiento del entorno escolar y el desarrollo integral de los estudiantes. A continuación, se describen en detalle las responsabilidades y expectativas para este rol:

1. **Compromiso con el Proyecto Educativo Institucional:** Los asistentes deben estar comprometidos con el proyecto educativo institucional, comprendiendo y adoptando sus principios y valores. Esto significa trabajar constantemente en función de estos lineamientos, asegurando que todas sus acciones estén alineadas con la misión y visión de la institución.
2. **Responsabilidad en Tareas Encomendadas:** Ser responsable en la ejecución de las tareas asignadas es crucial. Los asistentes deben colaborar activamente en el proceso académico y formativo de los estudiantes, actuando siempre como modelos de conducta y referentes positivos.
3. **Comunicación Clara y Amable:** Utilizar un lenguaje claro, amable y apropiado para su rol es fundamental. Esto facilita la comprensión y crea un ambiente respetuoso y acogedor para todos los miembros de la comunidad educativa.

4. **Manejo Prudente de la Información:** La prudencia en el manejo de la información es esencial. Los asistentes deben proporcionar información oficial y verificada autorizada por su jefatura directa. En caso de no tener una respuesta, dirigir la consulta a la persona adecuada para resolverla de manera óptima.
5. **Iniciativa y Ética de Trabajo:** Fomentar y mantener una actitud proactiva y propositiva, así como una sólida ética de trabajo, es crucial. Esto incluye cumplir con las funciones asignadas de manera eficiente y demostrar iniciativa en la mejora continua de los procesos educativos.
6. **Empatía y Tolerancia:** Desarrollar empatía y tolerancia en el trato con todos los integrantes de la comunidad educativa es fundamental. Los asistentes deben promover un ambiente de colaboración y respeto, contribuyendo al desarrollo de un entorno laboral propicio.
7. **Presentación Adecuada:** Mantener una presentación personal acorde con la función que desempeñan es importante. Además, deben estar bien informados sobre los aspectos relevantes a su rol y demostrar profesionalismo en todo momento.
8. **Trabajo en Equipo y Trato Amable:** Manifestar capacidad de trabajo colaborativo con sus pares y mantener un trato adecuado y amable con colegas y apoderados es esencial para el buen funcionamiento del equipo educativo.
9. **Modelar Habilidades Blandas:** Los asistentes deben modelar el respeto y la inclusión, demostrando habilidades blandas como comunicación efectiva, autorregulación, empatía y responsabilidad. Una alta ética de trabajo debe ser evidente en todas sus interacciones.
10. **Responsabilidad con Estudiantes de Necesidades Educativas Especiales:** En alineación con la misión y objetivos estratégicos del establecimiento, los asistentes deben mostrar un compromiso profundo con la mejora y el logro de los alumnos con necesidades educativas especiales.
11. **Colaboración y Productividad:** Los asistentes deben poseer habilidades que fomenten un trabajo colaborativo y productivo. Esto significa trabajar en consonancia con el equipo PIE, los docentes de aula y la UTP para crear un ambiente educativo cohesionado y efectivo.
12. **Participación en Reuniones:** Se espera que los asistentes participen activamente en las reuniones, capacitaciones o talleres. Su contribución en estas instancias es vital para la toma de decisiones y la mejora continua de los procesos educativos.

Derechos de los asistentes

El asistente de la educación debe desempeñar su labor en un entorno que respete su integridad física, psicológica y moral. Esto implica que el ambiente de trabajo debe ser seguro y libre de cualquier forma de acoso o violencia, garantizando la dignidad y el bienestar de los profesionales en todo momento, lo que se traduce en:

1. **Participación y Toma de Decisiones:** Es fundamental que los asistentes tengan la oportunidad de participar en espacios de deliberación y toma de decisiones dentro del establecimiento. Este derecho a la participación permite que sus voces sean escuchadas y que puedan contribuir activamente a la mejora del entorno educativo.
2. **Entorno de Trabajo Adecuado:** Los asistentes deben desempeñarse en un entorno

que sea adecuado para las funciones que les han sido encomendadas. Esto incluye no solo un espacio físico apropiado, sino también un ambiente que resguarde su bienestar emocional y profesional.

3. **Aceptación y Valoración en la Comunidad Educativa:** Es crucial que los asistentes se sientan aceptados, valorados y tratados con respeto por todos los miembros de la comunidad educativa. Un entorno de buen trato y valoración contribuye a la motivación y al compromiso del personal, mejorando así la calidad del servicio educativo.
4. **Propuesta de Ideas y Estrategias:** Los asistentes deben tener la libertad de plantear ideas, acciones o estrategias que contribuyan al logro del Proyecto Educativo Institucional. Su capacidad para innovar y sugerir mejoras es esencial para el desarrollo continuo y el éxito de la institución.
5. **Protección contra la Exclusión Injustificada:** Es fundamental que los asistentes no sean excluidos o apartados de sus funciones sin una razón justificada. Este derecho protege su estabilidad laboral y asegura que cualquier decisión en este sentido esté basada en criterios transparentes y justos.
6. **Libertad de Asociación:** Los asistentes tienen el derecho de constituir y/o retirarse de agrupaciones que representen intereses colectivos. Esta libertad de asociación permite que se organicen y defiendan sus derechos e intereses de manera colectiva, fortaleciendo su posición y voz dentro del establecimiento.

Deberes de los asistentes de la educación

Los asistentes de la educación tienen una serie de deberes esenciales para asegurar un ambiente educativo positivo y efectivo. A continuación, se detallan las responsabilidades y expectativas que deben cumplir en su labor diaria:

1. **Ejercicio Idóneo y Responsable de las Funciones:** Los asistentes deben desempeñar sus funciones con competencia y responsabilidad, asegurando que sus acciones contribuyan positivamente al desarrollo académico y formativo de los estudiantes.
2. **Respeto a las Normas del Establecimiento:** Es fundamental que los asistentes respeten las normas del establecimiento, incluyendo la puntualidad en la hora de llegada y salida, así como el desarrollo adecuado de las actividades programadas.
3. **Trato Respetuoso a la Comunidad Educativa:** Tratar respetuosamente a todos los integrantes de la comunidad educativa es esencial. Los asistentes deben promover un ambiente de buen trato tanto hacia los docentes como hacia otros asistentes de la educación, contribuyendo a una convivencia armoniosa.
4. **Promoción del Buen Trato en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar:** Los asistentes deben participar activamente en la introducción de acciones específicas dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar que fomenten el respeto y el buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.
5. **Fortalecimiento del Reglamento Interno:** Es importante que los asistentes colaboren en el fortalecimiento del Reglamento Interno, implementando medidas y procedimientos claros ante situaciones de violencia o maltrato. Estas acciones deben enfocarse en resguardar los derechos, la dignidad y la integridad física y moral de todos.

6. **Participación en Capacitaciones:** Los asistentes deben participar en capacitaciones que promuevan un clima escolar positivo, la buena convivencia y la prevención y manejo adecuado de situaciones de conflicto.
7. **Conocimiento de Procedimientos y Protocolos:** Es esencial que los asistentes conozcan y comprendan los procedimientos y protocolos que aseguran el buen funcionamiento del establecimiento. En caso de inconvenientes, deben seguir el conducto regular y aplicar los protocolos establecidos.
8. **Uso de Lenguaje Adecuado:** Mantener un lenguaje adecuado y respetuoso con todos los integrantes de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento, es una responsabilidad fundamental.
9. **Evitar la Difusión de Información Dañina:** Los asistentes deben evitar difundir acciones o situaciones que puedan perjudicar a algún miembro de la comunidad, ya sea de manera presencial o digitalmente (RRSS).
10. **Comportamiento Respetuoso y Evitar Descalificaciones:** Mantener un comportamiento de respeto entre todos los integrantes de la comunidad escolar es crucial. Deben evitarse las descalificaciones y comentarios dañinos que puedan afectar el normal funcionamiento del establecimiento.
11. **Respeto a los Espacios Comunes:** Los asistentes deben respetar los espacios comunes y estaciones de trabajo del establecimiento. Esto incluye utilizar un lenguaje y comportamiento acordes a su labor, respetando siempre a los demás.
12. **Puntualidad y Cumplimiento del Horario:** Los asistentes deben cumplir con las horas asignadas en su orden de trabajo o contrato. Esto implica llegar puntualmente al establecimiento y atender los requerimientos solicitados en tiempo y forma.

Procedimientos sancionatorios

El procedimiento sancionatorio está delineado en el Capítulo 9 del reglamento escolar, al que se puede hacer referencia en la página correspondiente (pag., 52). Este capítulo detalla las conductas consideradas como faltas y las medidas disciplinarias aplicables a las/los asistentes.

Perfil de las/los asistentes profesionales

Los profesionales que trabajan en el ámbito educativo desempeñan roles fundamentales en el desarrollo integral de los estudiantes. Desde psicólogas hasta trabajadoras sociales, estos profesionales están comprometidos con la promoción del bienestar y el éxito académico de los alumnos. En este contexto, es esencial entender el perfil que caracteriza su labor, que va más allá de las habilidades técnicas específicas. Este perfil se centra en la capacidad para colaborar efectivamente con otros miembros del equipo educativo, participar activamente en procesos de toma de decisiones, evaluar el progreso de los estudiantes y adaptarse a las necesidades cambiantes del entorno educativo.

El perfil de colaboración y responsabilidad que define a estos profesionales, se precisa en lo siguiente:

1. **Desarrollo de Habilidades para el Trabajo Colaborativo:** Los profesionales en el ámbito educativo, deben poseer habilidades que faciliten el trabajo colaborativo y

productivo. Esto implica la capacidad de comunicarse eficazmente, resolver conflictos de manera constructiva y trabajar en equipo con el Programa de Integración Escolar (PIE), los docentes de aula y el equipo de Unidad Técnico Pedagógica (UTP). Es fundamental que los profesionales comprendan las dinámicas de grupo y sean capaces de contribuir positivamente a los objetivos comunes, asegurando una cohesión y sinergia en las actividades educativas.

2. **Participación Activa en Reuniones:** Una parte integral del perfil de estos profesionales es su participación activa en reuniones y consejos. Esto incluye la asistencia y contribución en reuniones, consejos, talleres o capacitaciones, así como en las reuniones del Programa de Integración. Además, se espera que participen en el análisis de estudios de caso, siempre y cuando estas actividades sean programadas y coordinadas por el equipo PIE y el equipo UTP. Estas instancias son fundamentales para compartir conocimientos, discutir estrategias y coordinar esfuerzos para abordar las necesidades individuales de los estudiantes.
3. **Evaluación Semestral de Avances Estudiantiles:** Otro aspecto clave del perfil de estos profesionales es su capacidad para realizar evaluaciones semestrales de los avances estudiantiles. Estos informes detallados deben incluir una evaluación de los objetivos alcanzados y las áreas que necesitan mejoras para luego informar a los padres o apoderados. Estos reportes son esenciales para la toma de decisiones informadas y para optimizar los procesos pedagógicos y administrativos. La coordinación con la dirección del establecimiento es vital para garantizar que las estrategias implementadas sean efectivas y alineadas con las metas educativas de la institución.
4. **Coordinación con los Requerimientos del Establecimiento:** El perfil de estos profesionales también incluye la coordinación con los requerimientos y necesidades del establecimiento educativo. Esto implica una colaboración estrecha y continua con el equipo de diagnóstico y una comprensión profunda de los estudiantes a quienes se les proporciona apoyo. Es crucial que estos profesionales trabajen en conjunto con otros miembros del personal educativo para desarrollar e implementar planes que respondan adecuadamente a las necesidades individuales de los estudiantes, asegurando que cada intervención sea pertinente y beneficiosa.

Derechos de las/los asistentes profesionales

Los derechos de los/as profesionales están establecidos en la página xx, enmarcados dentro de los derechos de los asistentes, destacando la igualdad de derechos entre todos los asistentes y asistentes profesionales.

Deberes de las/los asistentes profesionales

Los deberes de los/as profesionales se encuentran definidos en la página xx, enmarcados dentro de los deberes de los asistentes, haciendo hincapié en la igualdad de deberes entre todos los asistentes y asistentes profesionales.

Procedimientos sancionatorios

El procedimiento sancionatorio está delineado en el Capítulo 9 del reglamento escolar, al

que se puede hacer referencia en la página correspondiente (cap ., 52). Este capítulo detalla las conductas consideradas como faltas y las medidas disciplinarias aplicables a las/los profesionales.

CAPÍTULO 6: DE LAS COORDINACIONES

Perfil de coordinaciones

Las coordinaciones de ciclo, asignaturas y Programa de Integración Escolar (PIE) desempeñan un papel crucial en el desarrollo integral de los estudiantes y en la eficacia del proceso educativo en su conjunto. A continuación, se presenta un perfil que abarca las responsabilidades y habilidades necesarias para estas coordinaciones:

Responsabilidades:

- ✚ **Liderazgo Pedagógico:** Las coordinaciones deben proporcionar liderazgo pedagógico, guiando y apoyando a los docentes en la implementación efectiva del currículo y en el diseño de estrategias de enseñanza innovadoras.
- ✚ **Planificación Curricular:** Es responsabilidad de las coordinaciones asegurar una planificación curricular coherente y alineada con los objetivos educativos del establecimiento, así como con las necesidades y características de los estudiantes.
- ✚ **Coordinación Interdisciplinaria:** Deben fomentar la coordinación interdisciplinaria entre los diferentes departamentos y niveles educativos, promoviendo un enfoque integrado y holístico de la enseñanza y el aprendizaje.
- ✚ **Seguimiento del Progreso Estudiantil:** Las coordinaciones tienen la tarea de monitorear y evaluar el progreso estudiantil, identificando áreas de mejora y desarrollando estrategias para abordar las necesidades individuales de los estudiantes.
- ✚ **Apoyo al Desarrollo Profesional:** Deben ofrecer apoyo y orientación a los docentes en su desarrollo profesional, proporcionando oportunidades de capacitación y facilitando el intercambio de mejores prácticas.
- ✚ **Colaboración con Familias y Comunidad:** Es esencial que las coordinaciones establezcan una comunicación efectiva con las familias y la comunidad, involucrándolos en el proceso educativo y promoviendo una colaboración activa.

Habilidades:

- ✚ **Liderazgo y Comunicación:** Las coordinaciones deben poseer habilidades de liderazgo sólidas y una comunicación efectiva para dirigir equipos y establecer relaciones colaborativas con todos los actores educativos.
- ✚ **Visión Estratégica:** Se requiere una visión estratégica para diseñar e implementar planes y programas educativos que impulsen la excelencia académica y el desarrollo integral de los estudiantes.
- ✚ **Capacidad de Gestión:** Deben tener habilidades de gestión para organizar

eficientemente recursos y actividades, así como para tomar decisiones informadas y resolver problemas de manera efectiva.

- ✚ **Empatía y Asertividad:** Es importante que las coordinaciones sean empáticas y asertivas, capaces de comprender las necesidades de los demás y abordar los desafíos de manera constructiva.
- ✚ **Flexibilidad y Adaptabilidad:** Dada la naturaleza dinámica del entorno educativo, las coordinaciones deben ser flexibles y adaptables, capaces de ajustarse a cambios y responder de manera proactiva a nuevas situaciones y desafíos.
- ✚ **Compromiso con la Mejora Continua:** Deben demostrar un compromiso firme con la mejora continua, buscando siempre oportunidades para innovar y elevar los estándares de calidad educativa.

Derechos de coordinaciones

Los derechos de las coordinaciones de ciclo, asignaturas y Programa de Integración Escolar (PIE) son fundamentales para asegurar su eficacia y bienestar en el desempeño de sus funciones. A continuación, se presentan algunos derechos que deberían garantizarse:

1. **Derecho al Reconocimiento y Respeto:** Deben ser reconocidas y respetadas como líderes pedagógicos dentro del establecimiento educativo, valorando su experiencia, conocimientos y contribuciones al proceso educativo.
2. **Derecho a la Colaboración y Apoyo:** Tienen derecho a recibir colaboración y apoyo por parte de la dirección del establecimiento, los docentes, otros miembros del equipo directivo y el personal de apoyo, para llevar a cabo eficazmente sus responsabilidades y promover el éxito académico de los estudiantes.
3. **Derecho a la Formación y Desarrollo Profesional:** Deben tener acceso a oportunidades de formación y desarrollo profesional que les permitan mantenerse actualizados en las últimas tendencias educativas, mejorar sus habilidades pedagógicas y liderazgo, y seguir creciendo profesionalmente.
4. **Derecho a un Ambiente Laboral Seguro y Saludable:** Tienen derecho a trabajar en un ambiente laboral seguro y saludable, libre de cualquier forma de discriminación, acoso o intimidación, y con las condiciones necesarias para desempeñar sus funciones de manera efectiva.
5. **Derecho a la Participación en la Toma de Decisiones:** Deben tener la oportunidad de participar activamente en la toma de decisiones relacionadas con políticas educativas, programas de mejora escolar, asignación de recursos y cualquier otra iniciativa que afecte su trabajo y el aprendizaje de los estudiantes.
6. **Derecho a la Evaluación Justa y Equitativa:** Tienen derecho a ser evaluados de manera justa y equitativa en función de su desempeño, con criterios claros y transparentes, observados en las responsabilidades del perfil y en los deberes.

Deberes de coordinaciones

Los deberes de las coordinaciones de ciclo, asignaturas y Programa de Integración Escolar (PIE) son fundamentales para asegurar el buen funcionamiento del establecimiento educativo y el éxito académico de los estudiantes. A continuación, se presentan algunos deberes que deberían cumplir:

1. **Desarrollar y Coordinar Planes Curriculares:** Es su deber desarrollar y coordinar planes curriculares en línea con los objetivos educativos del establecimiento y las necesidades de los estudiantes, asegurando una secuencia lógica y coherente de aprendizaje, cuando la Unidad Técnica Pedagógica lo requiera.
2. **Supervisar la Implementación de Estrategias Pedagógicas:** Deben supervisar la implementación de estrategias pedagógicas efectivas por parte de los docentes, brindando orientación y apoyo según sea necesario para promover el éxito académico de los estudiantes.
3. **Monitorear y Evaluar el Progreso Estudiantil:** Tienen el deber de monitorear y evaluar el progreso estudiantil de manera regular, identificando áreas de mejora y desarrollando estrategias para abordar las necesidades individuales de los estudiantes.
4. **Promover la Colaboración y el Trabajo en Equipo:** Deben promover la colaboración y el trabajo en equipo entre los diferentes departamentos y niveles educativos, fomentando un enfoque integrado y holístico de la enseñanza y el aprendizaje.
5. **Facilitar el Desarrollo Profesional:** Es su responsabilidad facilitar oportunidades de desarrollo profesional para el personal docente y otros miembros del equipo educativo, promoviendo la adquisición de nuevas habilidades y el intercambio de mejores prácticas.
6. **Comunicarse Efectivamente con Comunidad:** Tienen el deber de establecer una comunicación efectiva con la comunidad, involucrándolos en el proceso educativo y promoviendo una colaboración activa para apoyar el aprendizaje de los estudiantes.
7. **Participar en la Toma de Decisiones:** Deben participar activamente en la toma de decisiones relacionadas con políticas educativas, programas de mejora escolar, asignación de recursos y cualquier otra iniciativa que afecte su trabajo y el aprendizaje de los estudiantes.
8. **Mantenerse Actualizado en las Tendencias Educativas:** Es su responsabilidad mantenerse actualizado en las últimas tendencias educativas, participando en actividades de formación continua y buscando oportunidades para mejorar su práctica profesional.

En el ámbito específico de la coordinación del Programa de Integración Escolar (PIE), se incluyen los siguientes deberes adicionales:

1. **Cumplimiento de Objetivos y Metas del PIE:** Es su deber asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Programa de Integración Escolar, trabajando en colaboración con el equipo para garantizar que se alcancen los resultados esperados.
2. **Organización y Planificación de Actividades:** Deben organizar y planificar actividades como talleres, charlas e inducciones para atender las necesidades educativas especiales de los estudiantes, asegurando que estas actividades sean relevantes y efectivas.
3. **Comunicación Efectiva con el Personal Docente:** Tienen la responsabilidad de mantener una comunicación efectiva con el personal docente, proporcionando orientación y apoyo en la implementación de estrategias para la inclusión de

estudiantes con necesidades educativas especiales.

4. **Fomento de la Colaboración y el Trabajo en Equipo:** Deben fomentar la colaboración y el trabajo en equipo dentro del equipo PIE, promoviendo un ambiente de respeto, confianza y apoyo mutuo para lograr los objetivos comunes.
5. **Monitoreo del Progreso Académico y Socioemocional:** Es su deber monitorear el progreso académico y socioemocional de los estudiantes en el programa, identificando áreas de mejora y desarrollando estrategias para apoyar su desarrollo integral.
6. **Implementación de Estrategias y Adaptaciones:** Tienen la responsabilidad de implementar estrategias y adaptaciones curriculares para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes con discapacidad, asegurando su plena participación en el proceso educativo.
7. **Establecimiento de Relaciones de Confianza y Respeto:** Deben establecer relaciones de confianza y respeto con el personal docente, colaborando estrechamente con ellos para garantizar la inclusión y el bienestar de todos los estudiantes.
8. **Capacidad para Abordar Preocupaciones y Resolver Conflictos:** Es su deber abordar eficazmente preocupaciones y resolver conflictos relacionados con la implementación del PIE, actuando como mediadores y facilitadores para garantizar un ambiente escolar inclusivo y armonioso.

Medidas disciplinarias

En el entorno educativo, es crucial garantizar que todas las funciones y responsabilidades asignadas a las coordinaciones se cumplan de manera efectiva y eficiente. Sin embargo, en ocasiones, pueden surgir situaciones en las que los coordinadores/as no logren cumplir con el perfil requerido o con sus deberes establecidos. En tales casos, es necesario establecer medidas disciplinarias adecuadas para abordar estas situaciones y mantener la integridad del proceso educativo. En esta breve introducción, exploraremos algunas de las posibles medidas sancionatorias que pueden aplicarse¹ en el caso del incumplimiento de perfil o deberes por parte de las coordinaciones, destacando la importancia de una evaluación justa y equitativa por parte de la jefatura directa. Entre las medidas se destacan:

- ✚ **Advertencias Escritas:** Se pueden emitir advertencias formales por escrito al coordinador/a en caso de incumplimiento de sus deberes, detallando las áreas específicas en las que se requiere mejora y estableciendo un plazo para corregir la situación.
- ✚ **Capacitación Obligatoria:** En caso de incumplimiento reiterado o falta de habilidades necesarias para el puesto, se puede requerir al coordinador/a que

¹ Se debe tener en cuenta que las medidas sancionatorias no necesariamente deben seguir un orden preestablecido. La decisión sobre qué medida aplicar dependerá de la evaluación de la jefatura directa, basada en la visión y la evidencia recopilada sobre el desempeño del coordinador/a en cuestión. La jefatura directa estará facultada para tomar la determinación adecuada según las circunstancias específicas y la gravedad del incumplimiento de perfil o deberes por parte del coordinador/a. Esta flexibilidad permite adaptar las acciones disciplinarias a cada situación individual, garantizando una respuesta proporcional y justa a las faltas o deficiencias identificadas.

participe en programas de capacitación o formación específicos para mejorar sus habilidades y conocimientos.

- ✚ **Asignación de Mentoría:** Se puede asignar un mentor o tutor al coordinador/a para brindar orientación y apoyo adicional en el desempeño de sus funciones, especialmente si es nuevo en el cargo o enfrenta dificultades específicas.
- ✚ **Suspensión Temporal:** En casos graves de incumplimiento o conducta inapropiada, se puede considerar la suspensión temporal del coordinador/a de sus funciones, mientras se lleva a cabo una investigación más detallada o se toman medidas correctivas.
- ✚ **Remoción del Cargo:** Si el incumplimiento persiste o tiene un impacto significativo en el funcionamiento del establecimiento educativo, se puede proceder a la remoción del coordinador/a de su cargo, siguiendo los procedimientos establecidos en las políticas y regulaciones internas.

CAPÍTULO 7: NORMATIVA GENERALES PARA EL PERSONAL

En el marco de la operación eficiente y el mantenimiento de un entorno escolar seguro y respetuoso, se establecen normativas generales para el personal del establecimiento. Estas pautas, contenidas en el presente capítulo, delinear las expectativas y responsabilidades del personal en relación con su desempeño laboral, conducta profesional y compromiso con la comunidad educativa. A través de estas disposiciones, se busca garantizar el cumplimiento de estándares éticos y profesionales, así como promover un ambiente propicio para el aprendizaje y el bienestar de todos los involucrados en el proceso educativo.

- ✚ El personal del establecimiento debe adherirse rigurosamente a los compromisos asumidos, demostrando puntualidad y manteniendo una presentación personal apropiada para cada actividad. En eventos oficiales, se requerirá el uso de vestimenta formal, reflejando el respeto y la seriedad que demanda la ocasión.
- ✚ Se valorará la participación activa del personal en la formulación de opiniones y sugerencias, especialmente en lo que respecta a la formación integral de los estudiantes. Este proceso se llevará a cabo de manera democrática, fomentando un ambiente de diálogo y colaboración en el desarrollo educativo.
- ✚ La conducta del personal debe servir como un modelo ejemplar para los estudiantes, tanto dentro como fuera de las instalaciones escolares. Esto implica mantener altos estándares de ética y responsabilidad en todas las interacciones y actividades.
- ✚ Es crucial para el desarrollo profesional continuo que el personal se mantenga actualizado en su campo de trabajo, participando en programas de perfeccionamiento y capacitación que sean relevantes para sus funciones.
- ✚ Se exige al personal que informe a la dirección del establecimiento cualquier conducta delictiva que observe o tenga conocimiento, ya sea por parte de estudiantes, apoderados o colegas. El incumplimiento de esta responsabilidad podría acarrear consecuencias legales, considerándose complicidad en caso de

omisión ante delitos como hurto, acoso sexual, agresión física o verbal, entre otros, según lo establecido en el Código Penal Chileno.

- ✚ Se espera que el personal mantenga un lenguaje apropiado y una ética profesional intachable en todas sus interacciones con colegas y miembros de la comunidad escolar, evitando cualquier forma de descalificación o comportamiento inapropiado.
- ✚ Es responsabilidad del personal cuidar y proteger los bienes materiales del establecimiento, así como utilizar las instalaciones de manera adecuada y responsable.
- ✚ Se prohíbe la ausencia injustificada al trabajo, así como abandonar las instalaciones durante el horario laboral sin autorización previa de la dirección del establecimiento.
- ✚ Se solicita evitar retrasos frecuentes en el horario de llegada, reconociendo la importancia de la puntualidad en el cumplimiento de las responsabilidades laborales.
- ✚ Queda terminantemente prohibido realizar cualquier tipo de actividad comercial dentro del establecimiento o durante el horario laboral sin la autorización expresa de la dirección.
- ✚ El consumo de bebidas alcohólicas, sustancias ilegales, cigarrillos u otros estupefacientes dentro de las instalaciones escolares durante la jornada laboral está prohibido, así como su distribución a cualquier miembro de la comunidad escolar.

Procedimiento de Reconocimiento a Docentes y Funcionarios

En consonancia con los valores fundamentales de nuestro establecimiento educacional, donde las altas expectativas y la afectividad son pilares fundamentales, hemos establecido procedimientos para reconocer y valorar el trabajo de aquellos funcionarios que contribuyen significativamente al desarrollo del proyecto educativo. Estos reconocimientos no solo buscan destacar los logros individuales, sino también fomentar una cultura de mejora continua en todos los departamentos de nuestra comunidad educativa.

Para resaltar la labor excepcional de nuestros funcionarios, hemos establecido las siguientes formas de reconocimiento:

- ✚ **Carta de Reconocimiento en el Expediente:** Se emitirá una carta formal de reconocimiento que será incluida en el expediente del funcionario, documentando su destacada labor y contribuciones al proyecto educativo.
- ✚ **Entrega de Reconocimiento en Acto para toda la Comunidad Escolar:** Se realizará un acto público donde se hará entrega del reconocimiento, permitiendo que toda la comunidad escolar pueda celebrar y apreciar los logros alcanzados por el funcionario.
- ✚ **Cita para una Comida o Desayuno en Honor a la Labor Realizada:** Se organizará una reunión especial en la que se brindará un almuerzo o desayuno en reconocimiento a la labor sobresaliente del funcionario, proporcionando un ambiente de camaradería y gratitud.
- ✚ **Publicación del Reconocimiento en Redes Sociales y Página Web del Establecimiento:** El reconocimiento será compartido en las redes sociales oficiales del establecimiento y en su página web, amplificando el reconocimiento y

permitiendo que la comunidad educativa en general conozca y valore las contribuciones del funcionario destacado.

CAPÍTULO 8: RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS PARA FUNCIONARIOS

El reconocimiento de la presencia inevitable del conflicto en nuestra vida cotidiana nos impulsa a entender su naturaleza y a manejarlo de manera adecuada. En este contexto, se establecen derechos y deberes tanto para docentes como para personal no docente, en los cuales se destaca la importancia de trabajar en un clima organizacional propicio, expresar y escuchar opiniones de manera respetuosa y mantener un trato cordial entre colegas y hacia los estudiantes.

Si bien la convivencia escolar es una responsabilidad compartida por todos los miembros de la comunidad educativa, el Departamento de Convivencia Escolar asume un papel central en la promoción de un ambiente de sana convivencia y en la gestión de conflictos. Es así como los conflictos relacionados con esta área son abordados por el Encargado de Convivencia y/o Inspector General y/o Director, quienes deben identificar y resolver las situaciones conflictivas de manera continua.

Es fundamental destacar que las instancias de mediación son voluntarias para todas las partes involucradas.

Procedimiento de Resolución de Conflictos:

- ✚ **Presentación de la Problemática ante la Dirección:** Se informa a la dirección del establecimiento sobre el conflicto. En casos donde la situación constituya un delito, se procede con la denuncia correspondiente.
- ✚ **Información a los Involucrados:** Se notifica a todas las partes involucradas sobre la problemática y se solicitan sus descargos por escrito. Si hay testigos, se recopilan sus testimonios.
- ✚ **Análisis de la Problemática:** Se lleva a cabo un análisis de los antecedentes presentados para determinar la gravedad del conflicto y definir la mejor forma de abordarlo, ya sea mediante mediación, derivación al Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) o presentación de denuncia.

Proceso de Mediación:

- ✚ **Negociación:** El Encargado de Convivencia dialoga con las partes involucradas en el conflicto, promoviendo un diálogo directo entre ellas. Se busca comprender las distintas perspectivas, motivaciones y sentimientos, con el objetivo de llegar a acuerdos reparadores de manera consensuada, sin la intervención de terceros.
- ✚ **Mediación:** Cuando la negociación directa no es suficiente, el Encargado de Convivencia y/o Jefa Técnica y/o Inspector General y/o Director facilitan el diálogo entre las partes en conflicto, ayudándoles a reflexionar y asumir responsabilidades. Se busca encontrar alternativas de acuerdo que permitan resolver el conflicto de

manera satisfactoria para ambas partes.

- ✚ **Arbitraje y Conciliación:** En casos donde no es posible resolver el conflicto únicamente entre las partes, el Encargado de Convivencia y/o Jefa Técnica y/o Inspector General y/o Director actúan como árbitro o conciliador, con la autoridad y atribuciones necesarias para definir una solución al conflicto.

CAPÍTULO 9: PROCEDIMIENTO SANCIONATORIOS A FUNCIONARIOS

La convivencia escolar no solo concierne a los estudiantes, sino que también involucra la conducta de todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo profesores, directivos y personal de apoyo. Por esta razón, el Reglamento de Convivencia del establecimiento establece normas que orientan el comportamiento de los adultos en el contexto escolar, en línea con la legislación chilena, especialmente el Estatuto Docente y el Código del Trabajo.

En caso de conductas que requieran acción legal, la dirección del establecimiento está obligada a presentar la denuncia correspondiente ante la Policía de Investigaciones (PDI), la fiscalía o Carabineros de Chile, según sea necesario. Esta denuncia debe realizarse dentro de las primeras 24 horas desde que se tenga conocimiento de los hechos.

Para garantizar una investigación imparcial y eficiente, se procederá a separar al o los funcionarios implicados de sus funciones mientras dure la investigación. Esta medida busca asegurar la integridad del proceso y facilitar la recopilación de información relevante.

Toda la información relacionada con el seguimiento de la investigación será comunicada al sostenedor del establecimiento, quien tomará conocimiento de los acontecimientos ocurridos y podrá tomar decisiones en consecuencia.

En casos donde los antecedentes lo ameriten, el sostenedor puede decidir iniciar una investigación sumaria o sumario para esclarecer los hechos y determinar las responsabilidades correspondientes. Estas acciones se toman con el objetivo de garantizar el respeto a la normativa interna del establecimiento y promover un ambiente escolar seguro y saludable para todos los involucrados.

CAPÍTULO 10: DE LA PROMOCIÓN DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

La promoción de la sana convivencia escolar es fundamental para el desarrollo integral de los estudiantes y el buen funcionamiento de la comunidad educativa. La escuela es un espacio privilegiado donde se aprenden habilidades sociales y se fomenta el respeto mutuo, aspectos esenciales para la vida en sociedad. Por tanto, cultivar un clima de convivencia positivo no solo contribuye al rendimiento académico, sino que también fortalece la capacidad de los individuos para interactuar en comunidad.

En este sentido, el marco legal establece directrices claras para la gestión de la convivencia en las instituciones educativas. La Ley General de Educación (2009) destaca que la

educación busca el desarrollo integral de los estudiantes, incluyendo aspectos espirituales, éticos, morales, afectivos, intelectuales, artísticos y físicos, mediante la transmisión de valores y conocimientos.

Por su parte, la Ley sobre Violencia Escolar (2011) establece la figura del encargado de convivencia, quien tiene la responsabilidad de implementar un Plan de Gestión de la Convivencia. Este plan, desarrollado en colaboración con el Consejo Escolar o el Comité de Convivencia Escolar, incluye protocolos y medidas pedagógicas para abordar situaciones de violencia y conflicto en el ámbito escolar.

Además, la Ley de Inclusión (2015) representa una oportunidad para revisar y mejorar los enfoques y mecanismos de la política de convivencia escolar. Esta ley establece nuevos marcos regulatorios y criterios para actuar en casos de conflictos, y exige que al menos una de las reuniones obligatorias del Consejo Escolar se dedique a revisar y aprobar los reglamentos y normativas de convivencia institucionales.

En última instancia, todos los miembros de la comunidad escolar tienen la responsabilidad de promover y asegurar una convivencia sana. Esto implica la aplicación de un marco regulatorio y procedimientos claros para resolver conflictos entre los integrantes de la comunidad educativa. La colaboración y el compromiso de todos los actores son fundamentales para crear un entorno escolar seguro y respetuoso, donde se fomente el bienestar y el desarrollo integral de cada estudiante.

Plan de Convivencia Escolar

El Plan de Convivencia Escolar es un instrumento de gestión fundamental que reúne las acciones acordadas por el Consejo Escolar y el Comité de Sana Convivencia, con el propósito de fortalecer la convivencia en el entorno escolar. Este plan establece normativas para regular las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa e incluye medidas pedagógicas y protocolos para abordar situaciones de conflicto de manera efectiva.

La elaboración del Plan de Convivencia Escolar involucra la participación activa del Consejo Escolar, asegurando así una representación equitativa de los distintos sectores de la comunidad educativa. Además, su implementación se lleva a cabo en colaboración con el encargado de Convivencia Escolar, quien recibe acompañamiento y asesoramiento por parte de un equipo especializado en gestión de la Convivencia Escolar.

Este plan se diseña con el objetivo de promover un ambiente escolar seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje, donde se fomenten valores de tolerancia, empatía y resolución pacífica de conflictos. Su adecuada aplicación contribuye significativamente al bienestar y desarrollo integral de todos los miembros de la comunidad educativa, fortaleciendo así la calidad de la experiencia educativa en la institución.

Perfil del Encargado de Convivencia

El Encargado de Convivencia Escolar es responsable de coordinar y monitorear el equipo de convivencia escolar, asegurando la implementación efectiva del Plan de Gestión de Convivencia. Este profesional trabaja en estrecha colaboración con el equipo directivo y otros actores de la comunidad educativa para promover un entorno educativo seguro, inclusivo y democrático, y para prevenir y abordar situaciones de violencia.

Funciones Claves:

- ✚ **Coordinación del Equipo de Convivencia Escolar:** Coordinar y liderar el equipo de convivencia escolar, asegurando el cumplimiento de sus roles y funciones.
- ✚ **Plan de Gestión de Convivencia:** Coordinar y monitorear el diseño, implementación, revisión y actualización del Plan de Gestión de Convivencia y las normas de convivencia y protocolos del Reglamento Interno.
- ✚ Asegurar la participación de diferentes actores de la comunidad educativa en este proceso.
- ✚ Informe y Medidas del Plan de Gestión: Informar sobre las actividades del Plan de Gestión de Convivencia Escolar e incorporar las medidas propuestas en él.
- ✚ **Prevención y Abordaje de Violencia:** Desarrollar y fortalecer estrategias para la prevención y abordaje de situaciones de violencia en el contexto educativo.
- ✚ **Planificación Anual:** Planificar, junto con el equipo directivo y en el contexto del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), acciones y actividades que promuevan los aprendizajes socioemocionales y contribuyan al bienestar del estudiantado.
- ✚ **Coordinación Institucional:** Participar en reuniones de trabajo y coordinación con el equipo directivo o de gestión para asegurar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia con la gestión institucional.
- ✚ **Atención a Necesidades Específicas:** Atender a párvulos, estudiantes, padres, madres y/o apoderados que presenten necesidades o dificultades específicas en su convivencia cotidiana.
- ✚ **Colaboración en Estrategias Socioemocionales:** Colaborar con el cuerpo docente y equipos multidisciplinarios en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que promuevan el aprendizaje socioemocional y la convivencia democrática e inclusiva.
- ✚ **Articulación con Nivel Comunal:** Asistir a reuniones convocadas por el Encargado/a Comunal de Convivencia para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.
- ✚ **Registro de Acciones:** Mantener registros detallados de las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

Habilidades y Competencias:

- ✚ Conocimiento profundo de la normativa y reglamentación educativa relacionada con la convivencia escolar.
- ✚ Habilidades de liderazgo y coordinación de equipos.
- ✚ Habilidades de comunicación efectiva y empatía.
- ✚ Capacidad para diseñar e implementar estrategias de prevención y abordaje de violencia escolar.
- ✚ Competencia en la elaboración de informes y registros detallados.
- ✚ Habilidad para la mediación y resolución de conflictos.

- ✚ Capacidad para trabajar bajo presión y manejar situaciones de crisis.
- ✚ Proactividad y capacidad para trabajar en equipo.

Otros Requisitos:

- ✚ Disponibilidad para participar en actividades fuera del horario escolar cuando sea necesario.
- ✚ Conocimiento y manejo de herramientas informáticas básicas para el registro y seguimiento de actividades.
- ✚ Competencias Deseables:
- ✚ Formación en habilidades socioemocionales.
- ✚ Conocimiento en derechos de la infancia y adolescencia.
- ✚ Experiencia en la coordinación con redes de apoyo externas (servicios sociales, ONGs, instituciones públicas).

Esta posición busca garantizar un entorno escolar seguro, inclusivo y propicio para el desarrollo integral de los estudiantes, mediante la implementación efectiva de políticas y estrategias de convivencia escolar.

Perfil de Orientadora

La Orientadora en el Departamento de Convivencia tiene la responsabilidad de integrar y colaborar activamente con el equipo de convivencia escolar para promover el bienestar personal, afectivo y social de los estudiantes. Esta profesional planifica y ejecuta actividades y estrategias pedagógicas que fomentan el aprendizaje socioemocional y la convivencia democrática, trabajando de manera estrecha con el equipo directivo, los docentes y las familias.

Funciones Claves:

- ✚ **Integración en el Equipo de Convivencia:** Participar activamente en el equipo de convivencia, trabajando de manera articulada y colaborativa con otros profesionales.
- ✚ **Planificación Anual:** Planificar, junto con el equipo directivo y en el contexto del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), acciones y actividades que promuevan el aprendizaje socioemocional y el bienestar del estudiantado.
- ✚ **Apoyo Técnico y Pedagógico:** Asesorar y acompañar técnicamente al profesorado jefe en la implementación de las Bases Curriculares de la asignatura de Orientación, enfocándose en los Objetivos de Aprendizaje (OA) y los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT) relacionados con la convivencia y el aprendizaje socioemocional.
- ✚ **Implementación Curricular:** Colaborar sistemáticamente con los profesores jefes en la implementación de las bases curriculares durante el tiempo destinado a la

asignatura de Orientación, enfatizando el Eje de Relaciones Interpersonales según las necesidades institucionales.

- ✚ **Elaboración de Estrategias:** Trabajar con el cuerpo docente y equipos interdisciplinarios en la creación y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje socioemocional y promuevan una convivencia democrática e inclusiva.
- ✚ **Diagnóstico de Necesidades:** Identificar las necesidades, intereses e inquietudes del estudiantado mediante herramientas de diagnóstico (como el DIA socioemocional) y diseñar estrategias y actividades colaborativas para su desarrollo.
- ✚ **Atención a Necesidades Específicas:** Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados que presentan dificultades en su participación en la convivencia escolar, coordinándose con el encargado/a de convivencia.
- ✚ **Asesoramiento a Profesorado Jefe:** Asesorar y apoyar al profesorado jefe en la organización de reuniones mensuales con madres, padres y apoderados, enfocándose en la convivencia educativa y los aprendizajes socioemocionales, en coordinación con el encargado/a de convivencia.

Habilidades y Competencias:

- ✚ Conocimiento profundo de las Bases Curriculares de la asignatura de Orientación y de las estrategias de aprendizaje socioemocional.
- ✚ Habilidades de comunicación efectiva y empatía.
- ✚ Capacidad para diseñar e implementar talleres y capacitaciones.
- ✚ Competencia en el uso de herramientas de diagnóstico y evaluación socioemocional.
- ✚ Habilidad para la mediación y resolución de conflictos.
- ✚ Capacidad para trabajar bajo presión y manejar situaciones de crisis.
- ✚ Proactividad y capacidad para trabajar en equipo.

Otros Requisitos:

- ✚ Disponibilidad para participar en actividades fuera del horario escolar cuando sea necesario.
- ✚ Conocimiento y manejo de herramientas informáticas básicas para el registro y seguimiento de actividades.

Competencias Deseables:

- ✚ Formación en habilidades socioemocionales.
- ✚ Conocimiento en derechos de la infancia y adolescencia.
- ✚ Experiencia en la coordinación con redes de apoyo externas (servicios sociales, ONGs, instituciones públicas).

Esta posición busca contribuir de manera significativa al desarrollo integral del estudiantado, promoviendo un ambiente escolar inclusivo y seguro que favorezca la

convivencia pacífica y el bienestar socioemocional.

Perfil Trabajadora Social

La Trabajadora Social en el Departamento de Convivencia desempeña un papel fundamental en el fortalecimiento del ambiente escolar, promoviendo la convivencia pacífica y el bienestar socioemocional de los estudiantes. Colabora estrechamente con el equipo de convivencia y otros profesionales, utilizando sus habilidades para abordar las necesidades y desafíos que enfrentan los estudiantes y sus familias.

Funciones Claves:

- ✚ **Participación en el Equipo de Convivencia:** Integrarse activamente al equipo de convivencia, aportando su experiencia y perspectiva profesional.
- ✚ **Colaboración y Monitoreo del Plan de Gestión de Convivencia:** Colaborar en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia, asegurando su adecuada ejecución. Monitorear el cumplimiento de las acciones establecidas en el plan y proponer ajustes según sea necesario.
- ✚ **Actualización y Revisión del Reglamento Interno:** Colaborar en la actualización y revisión del Reglamento Interno, especialmente en lo referente a normas de convivencia y protocolos.
- ✚ **Trabajo Colaborativo e Interdisciplinario:** Trabajar de manera colaborativa e interdisciplinaria con docentes y equipos multiprofesionales (PIE) para desarrollar estrategias y actividades que fomenten buenos modos de convivencia y la resolución dialogada y pacífica de conflictos, contribuyendo así a fortalecer la formación ciudadana de los estudiantes.
- ✚ **Atención a Estudiantes y Familias:** Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados que presenten necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia, brindando apoyo y orientación según sea necesario.
- ✚ **Desarrollo de Estrategias Socioemocionales:** Colaborar con el cuerpo docente y equipos multidisciplinarios en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que promuevan el aprendizaje socioemocional y fomenten modos de convivencia democrática e inclusiva.
- ✚ **Facilitación de Talleres y Capacitaciones:** Desarrollar junto al equipo de convivencia actividades en formato taller y/o capacitaciones dirigidas a docentes, asistentes de la educación, párvulos, estudiantes, madres, padres y apoderados, según los requerimientos específicos de cada contexto educativo.
- ✚ **Registro de Acciones:** Mantener un registro detallado de las acciones realizadas, asegurando la documentación adecuada de todas las intervenciones llevadas a cabo.
- ✚ **Derivación y Seguimiento a Redes Externas:** Derivar a redes externas los casos que lo requieran, realizando el respectivo seguimiento, monitoreo y retroalimentación según los protocolos y procedimientos establecidos por la institución. Acompañar a los estudiantes y sus familias durante todo el proceso.
- ✚ **Visitas Domiciliarias:** Realizar visitas periódicas a los hogares de estudiantes derivados o que lo requieran, así como atender a solicitudes de visitas por parte de

la dirección o jefatura directa.

Habilidades y Competencias:

- ✚ Conocimiento de la normativa y reglamentación educativa relacionada con la convivencia escolar.
- ✚ Habilidades de comunicación efectiva y empatía.
- ✚ Capacidad para desarrollar e implementar talleres y capacitaciones.
- ✚ Competencia en la elaboración de informes y registros detallados.
- ✚ Habilidad para la mediación y resolución de conflictos.
- ✚ Capacidad para trabajar bajo presión y manejar situaciones de crisis.
- ✚ Proactividad y capacidad para trabajar en equipo.

Otros Requisitos:

- ✚ Disponibilidad para participar en actividades fuera del horario escolar cuando sea necesario.
- ✚ Conocimiento y manejo de herramientas informáticas básicas para el registro y seguimiento de casos.

Competencias Deseables:

- ✚ Formación en habilidades socioemocionales.
- ✚ Conocimiento en derechos de la infancia y adolescencia.
- ✚ Experiencia en la coordinación con redes de apoyo externas (servicios sociales, ONGs, instituciones públicas).

La posición de Trabajadora Social en el Departamento de Convivencia tiene como objetivo principal promover un entorno escolar seguro, inclusivo y propicio para el desarrollo integral de los estudiantes, así como ofrecer apoyo y orientación a las familias en el proceso educativo de sus hijos.

Perfil de Psicóloga

La Psicóloga en el Departamento de Convivencia desempeña un rol fundamental en el apoyo psicológico y emocional de los estudiantes, promoviendo un ambiente escolar saludable y facilitando el desarrollo integral de los estudiantes. Su enfoque se centra en la comprensión profunda de las necesidades individuales de los estudiantes, así como en la identificación y abordaje de factores psicológicos que influyen en su bienestar y desarrollo.

Funciones Claves:

- ✚ **Participación en el Equipo de Convivencia:** Integrarse de manera activa al equipo de convivencia, aportando conocimientos y perspectivas desde la psicología para fortalecer las intervenciones y estrategias.
- ✚ **Colaboración y Monitoreo del Plan de Gestión de Convivencia:** Colaborar en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia, asegurando su

adecuada ejecución desde una perspectiva psicológica. Monitorear el cumplimiento de las acciones establecidas en el plan y proponer ajustes según sea necesario, considerando aspectos psicológicos relevantes.

- ✚ **Apoyo Psicológico Individualizado:** Brindar apoyo psicológico individualizado a estudiantes que presenten necesidades emocionales, conductuales o de adaptación, mediante la realización de evaluaciones psicológicas y la implementación de intervenciones terapéuticas adecuadas.
- ✚ **Desarrollo de Estrategias Socioemocionales:** Colaborar con el cuerpo docente y equipos multidisciplinarios en el diseño y desarrollo de estrategias y actividades que promuevan el aprendizaje socioemocional y fomenten modos de convivencia democrática e inclusiva, desde una perspectiva psicológica.
- ✚ **Prevención y Abordaje de Problemas de Conducta:** Identificar y abordar problemas de conducta y emocionales que puedan afectar la convivencia escolar, mediante la implementación de programas de prevención y estrategias de intervención psicológica.
- ✚ **Facilitación de Talleres y Capacitaciones:** Desarrollar y facilitar talleres, capacitaciones y actividades grupales dirigidas a estudiantes, docentes, padres y/o apoderados, orientadas al desarrollo de habilidades socioemocionales, resolución de conflictos y promoción de la salud mental.
- ✚ **Evaluación Psicológica y Seguimiento:** Realizar evaluaciones psicológicas a estudiantes derivados por el equipo docente o de convivencia, con el fin de comprender y abordar de manera integral sus necesidades emocionales y conductuales. Realizar un seguimiento de los casos para evaluar el progreso y realizar ajustes en las intervenciones según sea necesario.
- ✚ **Colaboración Interdisciplinaria:** Trabajar de manera colaborativa e interdisciplinaria con otros profesionales del equipo de convivencia y del ámbito educativo para abordar de manera integral las necesidades de los estudiantes y promover un clima escolar favorable para el desarrollo emocional y académico.
- ✚ **Desarrollo de Programas de Intervención Psicosocial:** Diseñar y desarrollar programas de intervención psicosocial dirigidos a estudiantes en situación de vulnerabilidad, promoviendo el desarrollo de habilidades de afrontamiento, la autoestima y el bienestar emocional.
- ✚ **Atención a Estudiantes Derivados por los Profesores:** Realizar atenciones a estudiantes derivados por los profesores, brindando apoyo psicológico individualizado y seguimiento a sus necesidades emocionales y conductuales.

Habilidades y Competencias:

- ✚ Profundo conocimiento de la teoría y práctica psicológica aplicada al ámbito educativo.
- ✚ Habilidades de comunicación efectiva, empatía y escucha activa.
- ✚ Capacidad para trabajar de manera autónoma y en equipo interdisciplinario.
- ✚ Competencia en el diseño, implementación y evaluación de programas de intervención psicosocial.

- ✚ Habilidad para manejar situaciones de crisis y resolver conflictos de manera efectiva.
- ✚ Aptitud para la evaluación psicológica y el diagnóstico diferencial

La posición de la Psicóloga en el Departamento de Convivencia tiene como objetivo principal promover un entorno escolar seguro, inclusivo y propicio para el desarrollo integral de los estudiantes, así como ofrecer apoyo y orientación a las/os estudiantes en el proceso educativo.

Perfil de Nutricionista

La Nutricionista en el Departamento de Convivencia Escolar desempeña un papel fundamental en el fomento de hábitos alimenticios saludables, promoviendo el bienestar físico y emocional de los estudiantes. Su enfoque se centra en la educación nutricional, el desarrollo de programas alimentarios y la promoción de un entorno escolar que propicie estilos de vida saludables.

Funciones Claves:

- ✚ **Participación en el Equipo de Convivencia:** Integrarse de manera activa al equipo de convivencia, aportando conocimientos y perspectivas desde la nutrición para fortalecer las intervenciones y estrategias relacionadas con la alimentación y la salud.
- ✚ **Diseño e Implementación de Programas Nutricionales:** Desarrollar y ejecutar programas nutricionales que promuevan una alimentación saludable entre los estudiantes, incluyendo la planificación de menús equilibrados y la promoción de la importancia de una alimentación adecuada.
- ✚ **Educación Nutricional:** Impartir charlas, talleres y actividades educativas dirigidas a estudiantes, docentes, padres y/o apoderados sobre la importancia de una alimentación balanceada, los beneficios de los nutrientes, la prevención de enfermedades relacionadas con la alimentación, entre otros temas relevantes.
- ✚ **Evaluación del Estado Nutricional:** Realizar evaluaciones del estado nutricional de los estudiantes, utilizando herramientas y métodos adecuados, para identificar posibles deficiencias nutricionales o hábitos alimenticios poco saludables.
- ✚ **Asesoramiento Individualizado:** Brindar asesoramiento nutricional personalizado a estudiantes que presenten necesidades específicas o que requieran atención especial en relación con su alimentación y su estado nutricional.
- ✚ **Promoción de Hábitos Alimenticios Saludables:** Promover la adopción de hábitos alimenticios saludables a través de la organización de actividades, eventos y campañas que fomenten la ingesta de alimentos nutritivos y la reducción del consumo de alimentos procesados y con bajo valor nutricional.
- ✚ **Colaboración Interdisciplinaria:** Trabajar en colaboración con otros profesionales del equipo de convivencia y del ámbito educativo para integrar la nutrición como parte fundamental del bienestar integral de los estudiantes.

- ✚ **Monitoreo y Evaluación de Programas Nutricionales:** Realizar un seguimiento y evaluación periódica de los programas nutricionales implementados, recopilando datos y estadísticas relevantes para medir su efectividad y realizar ajustes según sea necesario.
- ✚ **Vinculación con la Comunidad:** Establecer vínculos con instituciones y organizaciones comunitarias relacionadas con la alimentación y la salud, buscando oportunidades de colaboración y recursos adicionales para fortalecer las iniciativas de promoción de la salud nutricional en la comunidad escolar.
- ✚ **Desarrollo de Políticas Alimentarias Escolares:** Contribuir al desarrollo de políticas y directrices alimentarias escolares que promuevan un entorno alimentario saludable y favorezcan la adopción de hábitos alimenticios adecuados entre los estudiantes.

Habilidades y Competencias:

- ✚ Conocimiento profundo de los principios de la nutrición y su aplicación en el ámbito escolar.
- ✚ Habilidades de comunicación efectiva y capacidad para impartir charlas y talleres educativos.
- ✚ Habilidad para trabajar de manera autónoma y en equipo interdisciplinario.
- ✚ Competencia en el diseño, implementación y evaluación de programas nutricionales.
- ✚ Aptitud para analizar y interpretar datos relacionados con el estado nutricional de los estudiantes.
- ✚ Capacidad para establecer relaciones interpersonales positivas y generar confianza en la comunidad educativa.
- ✚ Conocimientos básicos de legislación alimentaria y normativas relacionadas con la nutrición escolar.

La posición de la Psicóloga en el Departamento de Convivencia tiene como objetivo principal promover un entorno escolar seguro, inclusivo y propicio para el desarrollo integral de los estudiantes, así como ofrecer apoyo y orientación a las/os estudiantes en el proceso nutricional.

Consejo Escolar

El Consejo Escolar desempeña un papel fundamental en los establecimientos educativos que reciben financiamiento del Estado al promover la participación activa de todos los sectores de la comunidad educativa. Su objetivo principal es mejorar la calidad de la educación, fortalecer la convivencia escolar y potenciar los logros de aprendizaje de los estudiantes.

Este órgano colegiado reúne a representantes de distintos grupos dentro de la comunidad educativa, como apoderados, estudiantes, personal de apoyo, docentes y equipo directivo, con el propósito de ser agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. El Consejo Escolar fomenta y canaliza la participación de estos sectores para contribuir a la

mejora continua del proyecto educativo.

La gestión efectiva del Consejo Escolar permite que la comunidad educativa y el equipo directivo tomen decisiones informadas, teniendo en cuenta los recursos disponibles y la opinión de los principales estamentos que la componen.

Este órgano funciona como un espacio de trabajo colectivo donde se fortalece la participación y se desarrolla un trabajo conjunto con el objetivo de mejorar el servicio educativo y ofrecer una educación pública integral de calidad. Se realizan al menos cuatro sesiones mínimas según lo establecido en el marco regulatorio, donde se elige democráticamente a un secretario encargado de mantener las actas de constitución del Consejo Escolar. Las sesiones son convocadas formalmente a través de citaciones escritas enviadas por correo electrónico desde la Dirección del establecimiento.

Es importante mantener un registro detallado de las sesiones, incluyendo la asistencia de los participantes, así como convocar formalmente y registrar a los asistentes. Además, se puede solicitar la asistencia de representantes de diversos departamentos según la agenda de temas a tratar.

Dentro de las atribuciones del Consejo Escolar se encuentra la tarea de conocer las metas y logros de la dirección, los resultados de aprendizaje del establecimiento en diversas evaluaciones, así como también de impulsar proyectos que beneficien directamente a los estudiantes, tales como iniciativas de mejoras en la asistencia, proyectos en curso y etapas de postulación y fiscalizaciones en curso. El Consejo Escolar actúa como un órgano consultivo y de apoyo, contribuyendo así al desarrollo y mejoramiento continuo de la comunidad educativa.

Los integrantes del Consejo Escolar desempeñan roles específicos que contribuyen al funcionamiento efectivo y al desarrollo integral del establecimiento educativo:

- ✚ **Representante del Sostenedor:** Este miembro informa sobre aspectos administrativos clave, como procesos administrativos, nuevas disposiciones legales y cambios ministeriales relacionados con la infraestructura y el funcionamiento del establecimiento. Además, proporciona detalles sobre los estados financieros, incluidas las subvenciones recibidas y los gastos asociados.
- ✚ **Director:** El director convoca, preside y establece la agenda de temas para las sesiones de trabajo del Consejo Escolar. Su rol implica fomentar el diálogo entre los miembros y coordinar la información relacionada con aspectos administrativos, financieros, pedagógicos y de funcionamiento del establecimiento.
- ✚ **Representante de Profesores:** Elegido por el cuerpo docente, este representante comparte las inquietudes y el trabajo realizado en las aulas de clases. Su función es asegurar que las perspectivas y necesidades de los profesores sean debidamente consideradas en las discusiones y decisiones del Consejo Escolar.
- ✚ **Presidente del C.G.P.A (Centro de Padres y Apoderados):** Este representante expone las preocupaciones y necesidades de los padres ante el establecimiento, tanto en aspectos pedagógicos como administrativos. Actúa como enlace entre los padres y el Consejo Escolar, asegurando que las voces de los padres sean escuchadas y consideradas en las decisiones.
- ✚ **Presidente del C.A.A (Centro de Alumnos y Alumnas):** Este miembro representa y defiende los intereses y necesidades de los estudiantes. Su función es asegurar que

las preocupaciones y propuestas de los alumnos sean consideradas en las políticas y prácticas del establecimiento, promoviendo así un ambiente escolar que responda a las necesidades de los estudiantes.

- ✚ **Representante de Asistentes de la Educación:** Este representante expone las inquietudes y necesidades de las asistentes de la educación ante el establecimiento. Asegura que las voces y perspectivas de este grupo de trabajadores sean tenidas en cuenta en las decisiones del Consejo Escolar, contribuyendo así a un ambiente laboral inclusivo y colaborativo.

Cada miembro del Consejo Escolar desempeña un papel crucial en la promoción del bienestar y el éxito educativo de la comunidad escolar, asegurando que todas las voces sean escuchadas y consideradas en la toma de decisiones. Su colaboración y compromiso son fundamentales para el funcionamiento efectivo del establecimiento educativo.

Prevención de faltas a la Buena Convivencia

La prevención de faltas a la buena convivencia es una prioridad para nuestro establecimiento, por lo que hemos desarrollado una serie de acciones destinadas a prevenir y anticipar situaciones de riesgo dentro de nuestra comunidad educativa. Estas medidas se implementan luego de un análisis exhaustivo realizado por nuestro equipo de convivencia, que identifica las problemáticas específicas a abordar.

Entre las medidas que hemos implementado se encuentran:

- ✚ **Planes y acciones de autorregulación:** Consisten en acciones educativas llevadas a cabo por profesionales del establecimiento, con el objetivo de promover la autorregulación y educar sobre conductas disruptivas, así como enseñar estrategias para manejar los efectos que puedan afectar la convivencia escolar.
- ✚ **Planes de sensibilización:** Se llevan a cabo acciones destinadas a educar a la comunidad sobre temas específicos relacionados con los estudiantes, como el trastorno del espectro autista, la violencia intrafamiliar, etapas del desarrollo, sexualidad, entre otros. Estas acciones tienen como objetivo prevenir posibles situaciones de riesgo y detectarlas rápidamente.
- ✚ **Talleres de especificidad temática:** Se realizan talleres dirigidos a abordar temas de interés común para los diferentes miembros de la comunidad escolar, con el fin de fortalecer las redes de apoyo y promover una cultura de colaboración y entendimiento mutuo.
- ✚ **Plan de Seguimiento de la Implementación:** Se implementan acciones para monitorear el impacto de los planes diseñados previamente en las dinámicas abordadas. Esto nos permite tomar medidas correctivas para asegurar que logremos el impacto positivo deseado.
- ✚ **Mediación:** Se llevan a cabo acciones colaborativas para abordar los conflictos que puedan surgir dentro de la comunidad educativa, buscando soluciones que respondan a las necesidades de los estudiantes. Esta estrategia involucra a diversos actores, como apoderados, estudiantes, docentes y personal de apoyo.
- ✚ **Reconocimientos individuales y colectivos:** Se realizan acciones para reconocer y reforzar las conductas positivas de los estudiantes y miembros de la comunidad escolar. Esto se hace con el propósito de fomentar actitudes de cuidado personal y

servicio a los demás, reconociendo el papel formativo de la escuela en la formación integral de los estudiantes como buenos ciudadanos.

Estas acciones forman parte de nuestro compromiso continuo con la promoción de una convivencia escolar positiva y el bienestar integral de todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

CAPÍTULO 11: SOBRE LAS CONDUCTAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIÓN

Comportamiento Positivo

El fomento del comportamiento positivo es una prioridad en nuestra comunidad educativa, ya que contribuye significativamente a la formación integral de nuestros estudiantes, alineándose con los valores y sellos del Proyecto Educativo Institucional. A continuación, detallamos los comportamientos que consideramos positivos:

- ✚ Participación destacada en actividades culturales o deportivas, tanto representando a la escuela como en eventos externos que reflejen positivamente el prestigio de nuestra institución.
- ✚ Constancia en el cumplimiento de tareas y trabajos académicos.
- ✚ Colaboración en campañas de mantenimiento del mobiliario escolar o cuidado del establecimiento.
- ✚ Participación activa en campañas solidarias internas o dirigidas hacia la comunidad.
- ✚ Perseverancia y participación en actividades extraescolares.
- ✚ Demostración de valores como el respeto, la honestidad, el buen trato, la no discriminación y la tolerancia hacia profesores y compañeros.
- ✚ Reconocimiento de otros comportamientos positivos que el Consejo de Profesores, Centro de Padres y Apoderados o Centro de Alumnos deseen destacar según las circunstancias.
- ✚ Los estudiantes que sobresalgan en comportamientos positivos serán recompensados con diversos estímulos, como regalos, participación en giras de estudio, entre otros.

La comunidad educativa busca incentivar el esfuerzo y la contribución de los estudiantes en la construcción de una convivencia escolar basada en nuestros valores. Por ello, se implementan las siguientes modalidades de reconocimiento:

- ✚ Registro de conducta destacada en Lirmi
- ✚ Reconocimiento público del comportamiento destacado entre los pares, ya sea verbalmente o por escrito.
- ✚ Envío de cartas de felicitaciones del colegio a las familias por los logros del estudiante.
- ✚ Publicación en un cuadro de honor del estudiante destacado.
- ✚ Inclusión del reconocimiento en el Informe de Desarrollo Personal y Social enviado a los hogares.
- ✚ Reconocimiento durante ceremonias de premiación a nivel de curso, ciclo o escuela.

Comportamiento Negativo

El comportamiento negativo de los alumnos se categoriza en faltas leves, graves y gravísimas.

Faltas Leves	Procedimiento	Sanción
<ol style="list-style-type: none"> 1. Acumular hasta tres atrasos, previa notificación del inspector de piso. 2. No traer cuadernos o materiales solicitados de forma reiterada. 3. Llegar tarde a clases u otras actividades oficiales de la escuela. 4. Hablar continuamente durante las clases. 5. No devolver los préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas. 6. Utilizar joyas, dispositivos de música o videojuegos durante la jornada escolar, ajenos a la asignatura en curso. 7. Comer durante las clases o realizar actividades no relacionadas con la asignatura. 8. Presentarse desaseado, alejándose del uniforme escolar. 9. Masticar chicle o comer durante las clases. 10. Descortesía o uso de lenguaje grosero con compañeros. 11. Distraerse o mostrar desinterés durante actos escolares. 12. Obtener tres anotaciones escritas negativas. 13. Abandonar la sala sin permiso del profesor. 14. Vender productos sin 	<p>El procedimiento para las faltas leves incluye una conversación con el alumno para resolver el problema sin sanciones, seguida de una amonestación verbal. Se registra una observación escrita en el libro de clases y la hoja de vida del alumno.</p> <p>Se informa al apoderado a través del Encargado de Convivencia Escolar, a solicitud del profesor, para abordar la situación y tomar medidas correctivas. En casos necesarios, se deriva al estudiante a la Inspección General, Orientadora de la Escuela, Psicóloga Escolar o Terapeuta Ocupacional.</p> <p>En el caso de atrasos, la Asistente Social lleva un registro de los alumnos que reinciden constantemente, obteniendo información de los inspectores de pasillo. Se contacta al apoderado para analizar el caso y buscar soluciones con la Inspección General.</p> <p>Para las inasistencias, la Asistente Social recopila un resumen diario de las mismas desde la Inspección General, contactando a los apoderados de los alumnos</p>	<p>Registro en la Hoja de Vida del estudiante: Mantener un registro de las faltas graves en la Hoja de Vida del estudiante es fundamental para tener un historial completo y transparente de su comportamiento y sus consecuencias disciplinarias. Esto proporciona una referencia útil para los profesores, administradores y padres, permitiendo un seguimiento adecuado del progreso del estudiante y la evaluación de cualquier patrón de comportamiento problemático que pueda requerir intervención adicional.</p>

<p>autorización para fines personales.</p> <p>15. Usar dispositivos electrónicos sin permiso en clase.</p> <p>16. No tener cuadernos o guías actualizados.</p> <p>17. No dar un buen uso al locker asignado.</p>	<p>con más de tres inasistencias continuadas para indagar sobre las causas de la ausencia.</p>	
--	--	--

Faltas Grave	Procedimiento	Sanción
<p>1. Reincidencia en faltas leves.</p> <p>2. Participación en juegos riesgosos que pongan en peligro a otros.</p> <p>3. Comportamiento inapropiado en actos cívicos.</p> <p>4. Inasistencia a evaluaciones sin justificación.</p> <p>5. Incumplimiento reiterado de tareas.</p> <p>6. Interrupción del normal desarrollo de la clase mediante gritos, arrojo de objetos o molestias a compañeros.</p> <p>7. Abandono del establecimiento durante las clases.</p> <p>8. Negativa a ingresar a clases durante la jornada de estudio.</p> <p>9. Adulteración de documentos o presentación de información falsificada.</p> <p>10. Consumo de sustancias</p>	<p>El procedimiento para las faltas graves incluye una entrevista entre el alumno implicado, el Inspector General y/o Encargado de Convivencia, con notificación al apoderado.</p> <p>Se realiza un diálogo entre el alumno, su apoderado, el Inspector General y/o Encargado de Convivencia, con negociación de acuerdos entre las partes y búsqueda de reparación.</p> <p>Según el caso, se puede derivar al alumno a la Unidad de Salud Mental y/o instituciones de protección de menores por presunta vulneración de derechos.</p>	<p>Registro en la Hoja de Vida del estudiante: Mantener un registro de las faltas graves en la Hoja de Vida del estudiante es fundamental para tener un historial completo y transparente de su comportamiento y sus consecuencias disciplinarias. Esto proporciona una referencia útil para los profesores, administradores y padres, permitiendo un seguimiento adecuado del progreso del estudiante y la evaluación de cualquier patrón de comportamiento problemático que pueda requerir intervención adicional.</p> <p>Reparación acordada y asumida por el estudiante y su apoderado: La reparación acordada y asumida por el estudiante y su apoderado es esencial para promover la responsabilidad personal y la restauración de las relaciones dentro de la comunidad escolar. Al</p>

<p>prohibidas en la escuela.</p> <p>11. Participación en actividades que fomenten la violencia o la discordia.</p> <p>12. Mal comportamiento durante el transporte escolar.</p> <p>13. Conductas inapropiadas dentro o fuera del establecimiento.</p> <p>14. Riñas entre alumnos.</p> <p>15. Resistencia a cumplir órdenes de autoridades escolares.</p> <p>16. Organización o participación en actividades que interrumpan las clases.</p> <p>17. Uso no autorizado del nombre o símbolo de la institución.</p> <p>18. Manifestaciones que perturben el orden interno de la escuela.</p> <p>19. Falta de respeto hacia miembros de la comunidad escolar.</p> <p>20. Falta de respeto hacia los símbolos patrios o religiosos.</p> <p>21. Participación en actividades políticas dentro de la escuela.</p>		<p>participar en la reparación de los daños causados por su comportamiento, el estudiante aprende sobre las consecuencias de sus acciones y desarrolla habilidades para abordar conflictos de manera constructiva. Además, esta medida fomenta la colaboración entre el estudiante, su familia y la escuela, fortaleciendo así los lazos de confianza y responsabilidad.</p> <p>Suspensión de hasta 5 días, según determinación de la Inspección General y los antecedentes presentados:</p> <p>La suspensión es una medida disciplinaria seria que se reserva para casos graves en los que otras formas de intervención no han sido efectivas o cuando el comportamiento del estudiante representa un riesgo para la seguridad y el bienestar de los demás. La determinación de la duración de la suspensión debe basarse en una evaluación cuidadosa de los antecedentes del estudiante, la gravedad de la falta y las circunstancias específicas del incidente. La suspensión temporal brinda la oportunidad de reflexionar sobre las acciones, así como de brindar tiempo para que el estudiante y la escuela</p>
--	--	--

22. Ingreso no autorizado a dependencias escolares.	no a		desarrollen un plan para abordar las conductas problemáticas y prevenir futuros incidentes.
23. Daño a la infraestructura escolar.	la		
24. Introducción de material de contenido sexual explícito.	de de sexual		
25. Ausencia sin justificación.	sin		
26. Justificación de inasistencias con personas no autorizadas.	de con no		
27. Copia o ayuda en la copia durante evaluaciones.	durante		
28. Daño grave a las pertenencias de un compañero.			

Faltas muy Grave	Procedimiento	Sanción
<p>1. Consumir alcohol o drogas en el interior del establecimiento: Esta falta representa un riesgo grave para la seguridad y el bienestar de todos los miembros de la comunidad escolar y está estrictamente prohibida debido a sus potenciales efectos perjudiciales.</p> <p>2. Reincidencia de faltas graves: La repetición de faltas graves indica un patrón de comportamiento problemático que</p>	<p>Entrevista y notificación al apoderado: Se comunica de inmediato al apoderado la situación y se programa una reunión para abordar el problema y las posibles acciones a tomar.</p> <p>Derivación a profesionales del Departamento de Orientación: Cuando sea necesario, se derivará al estudiante y su familia a profesionales especializados para recibir apoyo y orientación adicional.</p>	<p>Consignación de la falta en la hoja de vida: Se registra la falta en el expediente del estudiante para mantener un registro de su historial disciplinario.</p> <p>Suspensión de clases: La suspensión temporal de la asistencia a clases, que puede durar entre 4 y 5 días, se aplica para permitir una reflexión sobre el comportamiento y su impacto en la comunidad escolar.</p> <p>Cambio de curso o</p>

<p>requiere una intervención más intensiva para abordar las causas subyacentes y prevenir futuros incidentes.</p> <p>3. Agredir a compañeros más pequeños: Cualquier forma de agresión física o verbal hacia compañeros más jóvenes es inaceptable y puede causar un daño significativo tanto físico como emocional.</p> <p>4. Agresión verbal, virtual, física y/o psicológica: La intimidación y la violencia en cualquiera de sus formas representan una grave violación de los derechos y la seguridad de los miembros de la comunidad escolar, y están sujetas a medidas disciplinarias severas según la Ley Aula Segura.</p> <p>5. Acoso sexual y Bullying/Cyberbullying: Estas formas de acoso representan una grave violación de los derechos y la dignidad de los individuos y están estrictamente prohibidas según la Ley 20.536. La escuela está comprometida a</p>	<p>Negociación de acuerdos y reparación: Se busca alcanzar un acuerdo entre todas las partes involucradas, con el objetivo de reparar el daño causado y prevenir futuros incidentes.</p> <p>Aplicación de protocolos específicos: Dependiendo de la naturaleza de la falta, se aplicarán los protocolos correspondientes, como el protocolo contra el acoso escolar, el maltrato o la violencia sexual.</p>	<p>condicionalidad de matrícula: En casos graves, se puede considerar el cambio de curso o la condicionalidad de la matrícula, sujeta a revisión y seguimiento continuo.</p> <p>No renovación de matrícula: En situaciones extremas, la no renovación de la matrícula para el año siguiente puede ser una medida necesaria para garantizar la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar.</p> <p>Expulsión: La expulsión del establecimiento educacional es una medida extrema reservada para casos de especial gravedad y se toma luego de agotar todos los protocolos y recursos disponibles o aplicación de la Ley aula segura.</p>
---	---	---

<p>prevenir y abordar estas conductas de manera efectiva.</p> <p>6. Incitación y ejecución de actos de agrupación ilícita (tomas): Estas acciones representan una amenaza para la seguridad y el orden dentro del establecimiento y están sujetas a medidas disciplinarias estrictas.</p> <p>7. Violencia o intimidación contra miembros del personal y compañeros: Cualquier forma de violencia o intimidación dirigida a miembros del personal o a otros estudiantes es inaceptable y puede tener consecuencias graves para el agresor.</p> <p>8. Daño a la infraestructura escolar y robo: El daño intencional a la propiedad de la escuela o el robo de cualquier tipo de propiedad, ya sea de la escuela o de otros individuos, es una violación grave del código de conducta escolar y puede resultar en medidas disciplinarias severas.</p> <p>9. Uso, posesión o tráfico</p>		
--	--	--

<p>de drogas o armas: El uso, posesión o tráfico de drogas o armas en la escuela representa un riesgo grave para la seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar y está estrictamente prohibido según la ley.</p>		
---	--	--

CAPITULO 12: PROGRAMA ESPECIAL DE SEGUIMIENTO PARA ESTUDIANTES CONDICIONALES

Este programa tiene como objetivo principal ayudar al estudiante a completar exitosamente el año escolar y prevenir la deserción escolar. Las acciones y estrategias implementadas en este programa están diseñadas para apoyar tanto al alumno como a su entorno educativo, asegurando una reintegración efectiva y la mejora de su conducta y desempeño académico.

Componentes del Programa

- ✚ **Reeducación en el perfil del alumno del establecimiento educacional:** La Orientadora trabajará con el estudiante para realinear su comportamiento y actitudes con el perfil esperado por la institución, reforzando los valores y objetivos educativos del establecimiento.
- ✚ **Reeducación en las normas y reglamento del establecimiento:** El Encargado de Convivencia y la Inspectoría General se encargarán de educar al estudiante sobre las normas y reglamentos de la escuela, asegurando que comprenda y respete las políticas del centro educativo.
- ✚ **Trabajo de inclusión en el grupo de curso:** La dupla psicosocial (compuesta por psicólogos y trabajadores sociales) facilitará la integración del estudiante en su grupo de compañeros, promoviendo relaciones saludables y un ambiente de apoyo mutuo.
- ✚ **Colaboración con docentes:** Cuando sea necesario, el Encargado de Convivencia y la psicóloga trabajarán con los docentes para abordar comportamientos disruptivos en el aula. Se proporcionarán estrategias de manejo específicas para casos de déficit atencional con hiperactividad, mejorando así el ambiente de aprendizaje.
- ✚ **Intervención psicoeducativa:** A nivel psicoeducativo, la psicóloga y la terapeuta ocupacional trabajarán en el desarrollo de habilidades cognitivas y sociales del estudiante. Esto incluye mejorar la atención selectiva, las habilidades de planificación, el control de la impulsividad, la tolerancia a la frustración y las habilidades sociales.

Compromiso de Aceptación y Cooperación

Se requerirá que el apoderado firme un compromiso de aceptación y cooperación con el programa de apoyo. En caso de que el apoderado se niegue a firmar, se dejará constancia en el documento y se procederá con el programa para asegurar que el estudiante reciba la atención necesaria.

Entrevistas Periódicas

El Encargado de Convivencia llevará a cabo entrevistas con el estudiante y su apoderado cada 30 días para evaluar el progreso. Se mantendrá un registro de cada entrevista, que deberá ser firmado por el estudiante y el apoderado. Las inasistencias no justificadas a estas entrevistas se considerarán una falta de interés y agravarán la situación del estudiante.

Revisión del Compromiso

Si la conducta del estudiante mejora notablemente, se evaluará la posibilidad de retirar al estudiante del programa de seguimiento, salvo en casos donde el Consejo de Profesores haya decidido no renovar la matrícula para el siguiente año. Esta decisión se tomará basándose en un análisis cuidadoso del progreso del estudiante y en las recomendaciones de los profesionales involucrados.

Este programa está diseñado para proporcionar un apoyo integral al estudiante, abordando tanto los aspectos académicos como los comportamentales, y fomentando un ambiente escolar inclusivo y respetuoso.

CAPÍTULO 13: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS Y REPARATORIAS

El propósito fundamental de cualquier medida disciplinaria es fomentar la reflexión entre los estudiantes y ayudarles a tomar conciencia de sus acciones diarias. Es crucial asegurar un equilibrio adecuado entre la falta cometida y la sanción aplicada. Este enfoque busca no solo castigar, sino también educar, promoviendo un entorno de convivencia saludable que apoye el proceso de aprendizaje y el desarrollo personal del estudiante.

Para determinar las medidas disciplinarias, formativas o reparatorias, es esencial considerar diversas variables que pueden actuar como atenuantes. Estas variables incluyen:

1. **Edad del Estudiante:** La responsabilidad del estudiante varía con la edad. Los estudiantes más jóvenes tienen menos autonomía y, por lo tanto, su responsabilidad es menor.
2. **Jerarquía en los Involucrados:** La relación jerárquica entre los involucrados puede influir en la interpretación de la falta y la medida correspondiente.
3. **Contexto:** Las circunstancias específicas en las que ocurrió la falta deben ser consideradas cuidadosamente.
4. **Motivación e Intereses:** Las razones detrás de la acción del estudiante, incluyendo sus motivaciones e intereses, son importantes para entender la falta.
5. **Existencia de Problemas Familiares:** La situación familiar del estudiante puede ser un factor relevante que influya en su comportamiento.
6. **Naturaleza y Extensión de la Agresión:** La gravedad de la falta se evalúa en función

de su naturaleza y el impacto causado.

En ningún caso, estas variables invalidan la falta cometida. En lugar de eso, proporcionan un contexto más amplio que puede ayudar a resignificar la falta y determinar una respuesta más adecuada y educativa.

Es fundamental llevar a cabo una investigación exhaustiva de los hechos ocurridos. Dependiendo de la gravedad de la falta, esta investigación debe seguir plazos y protocolos específicos, respaldados por la información recopilada. Esta información debe sustentar cualquier decisión tomada.

Además, entre los factores atenuantes se debe considerar la ausencia de faltas graves previas a la actual. Esto implica que la conducta pasada del estudiante puede influir en la decisión sobre la medida a aplicar.

Medidas Formativas

Las medidas formativas son acciones diseñadas para abordar las faltas cometidas, enfocándose en la reparación del daño y en el aprendizaje de los involucrados. Estas medidas pueden aplicarse individualmente o en paralelo con las sanciones disciplinarias.

Medidas	Descripción	Objetivo	Aplicación
Diálogo Conducido	Conversación entre el estudiante y docente/directivo/inspector.	Reflexión sobre la falta cometida.	Faltas leves, asociadas a disculpas o reposición de objetos.
Trabajo Académico	Actividades académicas reflexivas.	Evidenciar toma de conciencia.	Faltas leves y como complemento en faltas graves.
Acción Comunitaria	Actividades en beneficio de la comunidad escolar.	Reparar el daño y beneficiar a la comunidad.	Complemento en faltas graves.
Mediación	Diálogo para resolver conflictos.	Establecer acuerdos y medidas reparatorias.	Conflictos entre estudiantes o con la comunidad escolar. El Encargado de Convivencia y/o Orientadora facilitan el diálogo entre las partes en conflicto, ayudándoles a reflexionar y asumir responsabilidades. Se busca encontrar

			alternativas de acuerdo que permitan resolver el conflicto de manera satisfactoria para ambas partes.
Talleres a Curso	Actividades interdisciplinarias para grupos.	Abordar temas relevantes para el desarrollo del grupo.	Necesidades específicas detectadas en un grupo.

Estas medidas aseguran que las faltas sean abordadas de manera educativa y constructiva, promoviendo el crecimiento personal y la mejora de la convivencia escolar.

Medidas Reparatorias

Las medidas reparatorias y pedagógicas son acciones comprometidas por el establecimiento para apoyar el proceso de mejora del estudiante. Su objetivo es fortalecer la formación personal del estudiante y disminuir la recurrencia y gravedad de las faltas. Estas intervenciones pueden ser de mediano y largo plazo y tienen un carácter multidisciplinario, ya que involucran a diferentes profesionales.

Medidas	Descripción	Objetivo	Aplicación
Plan de Acción	Una serie de intervenciones programadas diseñadas por el equipo de convivencia escolar. Este plan involucra a diversos intervinientes y se presenta al apoderado para apoyar el proceso de desarrollo del estudiante.	Facilitar un seguimiento estructurado y sistemático del progreso del estudiante.	Se utiliza cuando se requiere un enfoque integral y coordinado para abordar las necesidades del estudiante.
Plan de Intervención Dupla	Una intervención específica de atención al estudiante, realizada por la dupla psicosocial	Ofrecer una atención focalizada y personalizada para abordar problemas específicos del estudiante.	Utilizado en casos donde el estudiante necesita apoyo adicional y especializado para superar sus

	(psicólogo y trabajador social), según los requerimientos del establecimiento y la familia.		dificultades.
Acciones Terapéuticas	Acciones de apoyo realizadas por profesionales particulares, como psicólogos, terapeutas ocupacionales y kinesiólogos. Estas intervenciones buscan acompañar y guiar conductas que necesitan ser reeducadas u orientadas para fortalecer la autonomía del estudiante y su relación con el grupo curso.	Reeducar y orientar conductas para fomentar la autonomía y mejorar la interacción del estudiante con sus pares.	Recomendado para estudiantes que presentan dificultades significativas en su comportamiento o en su interacción social.
Sesiones de Acompañamiento	Instancias de apoyo a la familia del estudiante, centradas en temas particulares relacionados con el estudiante. Estas sesiones tienen fines dialogantes, informativos y educativos.	Informar y educar a la familia para que pueda apoyar de manera efectiva al estudiante.	Utilizadas cuando es necesario involucrar a la familia de manera activa en el proceso de mejora del estudiante.
Estudios de Caso	Instancias de diálogo profesional para identificar, evaluar, y definir el trabajo articulado a realizar con estudiantes que requieren un apoyo	Proveer un enfoque integral y coordinado para apoyar a estudiantes con necesidades complejas.	Utilizado para casos que requieren una intervención multidisciplinaria y un seguimiento detallado.

	integral. Este proceso incluye la evaluación del estudiante y la coordinación de intervenciones entre los diferentes profesionales involucrados.		
--	--	--	--

Estas medidas aseguran un enfoque integral y coordinado para apoyar a los estudiantes, promoviendo su desarrollo personal y académico.

Medidas Disciplinarias

Las medidas disciplinarias se aplicarán ante la comisión de una falta, clasificada según su gravedad en leve, grave o muy grave. Todas las sanciones deben ser comunicadas al apoderado del estudiante. Las infracciones al reglamento disciplinario darán lugar a sanciones acordes con el tipo de infracción, su recurrencia y las circunstancias atenuantes o agravantes. Las sanciones incluyen:

Medidas	Descripción	Objetivo	Aplicación
Amonestación Verbal	Un llamado de atención realizado por el profesor ante una infracción de carácter leve cometida por primera vez durante una clase o fuera de ella.	Corregir conductas inapropiadas de manera inmediata y directa.	Aplicable a infracciones leves y primeras ocurrencias.
Amonestación Escrita	Una censura formal realizada por el profesor, inspector, directivo docente o la Dirección de la Escuela, ante la reiteración de una falta leve o la comisión de una falta grave. Esta sanción se registrará en el libro de	Documentar y formalizar la advertencia para que quede constancia de la falta y de la intervención realizada.	Reiteración de faltas leves o la primera ocurrencia de una falta grave.

	observaciones.		
Suspensión Temporal	La separación del estudiante de toda actividad académica o extracurricular por un período que puede variar de uno a cinco días. La sanción se determina tras un análisis exhaustivo del caso por parte de Inspectoría General y el Encargado de Convivencia, y se registra en el libro digital.	Dar un tiempo de reflexión al estudiante sobre la gravedad de su conducta y las consecuencias de sus acciones.	<p>Aplicable a faltas graves o muy graves, y se ajusta según la gravedad y recurrencia de la falta.</p> <p>Procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La suspensión será notificada al apoderado o tutor del estudiante. • Si el apoderado no puede ser contactado telefónicamente, la asistente social del establecimiento entregará el Documento de Suspensión en su domicilio. • Si el apoderado se rehúsa a firmar el Documento de Suspensión, se dejará constancia de esta negativa, indicando que la información fue comunicada. • Si el apoderado no recibe la notificación en una segunda visita, el caso se derivará a las redes de apoyo correspondientes.

CAPÍTULO 14: APLICACIÓN LEY 21.128 AULA SEGURA

Medidas aplicables a acciones que afectan gravemente la convivencia del establecimiento

Se entienden como acciones que afectan gravemente la convivencia del establecimiento todos aquellos actos que dañan gravemente a un miembro de la comunidad escolar, tanto física como psíquicamente, ya sea dentro o fuera del establecimiento. También se consideran aquellos actos que atentan contra la seguridad e infraestructura del establecimiento y que impiden el normal desarrollo de las actividades académicas.

Dicho procedimiento iniciado por Dirección:

1. Investigación y Suspensión Inicial:
 - Plazo de 5 días hábiles de suspensión inicial para investigar los hechos y recopilar pruebas.
 - Durante este periodo, se debe notificar formalmente a los padres o apoderados del estudiante suspendido.
 - Se debe llevar a cabo una audiencia con el estudiante y su familia para garantizar su derecho a ser oído.

2. Resolución de Dirección:
 - La Dirección del establecimiento tiene un plazo de 10 días hábiles para completar la investigación y tomar una decisión final.
 - La resolución puede incluir la extensión de la suspensión (hasta por 10 días hábiles adicionales) o la expulsión del estudiante, dependiendo de la gravedad de los hechos.

3. Plazo de Apelación:
 - Los estudiantes y sus familias tienen un plazo de 5 días hábiles para apelar la decisión tomada por la Dirección.
 - La autoridad educacional competente debe revisar y resolver la apelación en un plazo razonable, garantizando el debido proceso.

Sanciones Específicas:

Condicionalidad de Matrícula:

- Esta sanción condiciona la matrícula del alumno/a que ha incurrido en infracciones graves o gravísimas.
- Cualquier agresión física contra un funcionario puede derivar en la condicionalidad de matrícula y, posteriormente, en la no renovación de matrícula para el año siguiente o en la expulsión inmediata, dependiendo de los antecedentes del alumno.

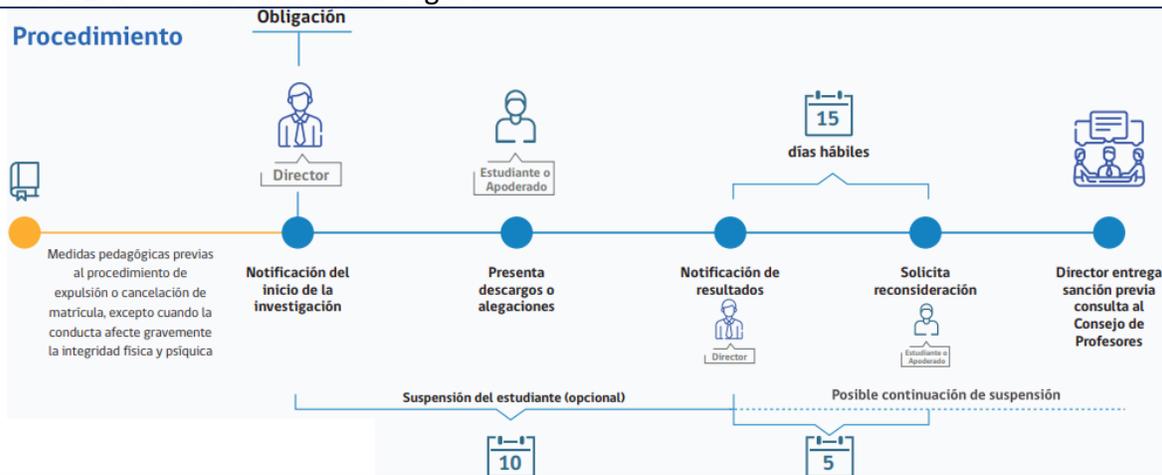
No Renovación de Matrícula:

- Esta medida es tomada por el Consejo de Profesores y consiste en no renovar la matrícula del alumno para el período escolar siguiente.
- Se aplica por incumplir los compromisos de la condicionalidad o por haber cometido faltas gravísimas que ameriten tal decisión.
- El encargado de convivencia debe mantener una carpeta actualizada con todos los antecedentes del caso.

Expulsión:

- La expulsión consiste en la separación total del establecimiento educacional, quedando el alumno inhabilitado para volver de manera definitiva.
- Esta medida debe ser registrada en el libro de observación, con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno, y a las autoridades educacionales provinciales y regionales, Centro General de Padres, Centro de Alumnos y Consejo Escolar.
- Las sanciones derivadas de la investigación serán de carácter apelable, respetando el derecho a apelación mencionado anteriormente.
- La resolución final quedará archivada en la dirección de la Escuela, Inspectoría General y en la carpeta personal del alumno(a).
- En casos calificados, como buenos antecedentes académicos o comportamiento irreprochable anterior, el Consejo de Profesores y/o la Dirección podrán imponer al infractor una medida disciplinaria de menor gravedad que las señaladas en los puntos anteriores.

IMAGEN: Procedimiento Aula Segura



Fuente: Obtenido de supereduc.cl

CAPÍTULO 15: CONSIDERACIONES FINALES

- ✚ **Objetivo del Reglamento:** El presente reglamento establece las normas de convivencia al interior de la Escuela Villa Jesús de Coelemu, orientadas al logro de los objetivos educacionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Estas normas buscan fomentar un ambiente seguro y respetuoso que permita el desarrollo integral de todos los estudiantes.

- ✚ Definición de Norma: Para todos los efectos, se entenderá como norma "toda regla obligatoria que mande, permita o prohíba un determinado comportamiento" dentro de la Escuela Villa Jesús de Coelemu. Estas normas son fundamentales para mantener el orden y la convivencia armoniosa en el entorno escolar.
- ✚ Concordancia y Aplicabilidad: Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno de Disciplina Escolar están en concordancia con las normas superiores vigentes y reflejan el sentir y pensar de toda la comunidad educativa. Este reglamento es aplicable a todos los alumnos y alumnas del establecimiento, sin discriminación, y responde al control ético de la comunidad educativa y de la sociedad en general. Lo que aquí se establece es para asegurar un trato justo e igualitario para todos los estudiantes.
- ✚ Situaciones no Contempladas: La Dirección del establecimiento se pronunciará ante cualquier situación que no esté contemplada en este Manual de Convivencia Escolar. En estos casos, se tomará en consideración el bienestar y la seguridad de la comunidad escolar, aplicando principios de justicia y equidad.

Estas consideraciones finales subrayan el compromiso de la Escuela Villa Jesús de Coelemu con una convivencia escolar basada en el respeto mutuo y el cumplimiento de normas claras y justas, que faciliten el desarrollo académico y personal de todos sus estudiantes.

ANEXOS

Protocolo de Prevención y Actuación sobre Alcohol y Drogas

Estrategia de Prevención y Protocolo de Actuación: "Actuación ante Drogas y Alcohol"

Este protocolo tiene como finalidad informar a la comunidad educativa sobre los procedimientos internos y legales frente a situaciones relacionadas con la prevención del consumo o tráfico de alcohol y drogas. Su objetivo es orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de estos temas para prevenir su ocurrencia y proporcionar procedimientos claros para abordar situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a cualquier estudiante de la escuela.

Objetivos del Protocolo:

- ✚ Proteger la integridad física y emocional de los estudiantes, utilizando mecanismos de prevención ante el porte y/o consumo de alcohol y drogas.
- ✚ Facilitar la coordinación e intervención de los adultos de nuestra comunidad frente a situaciones de porte y/o consumo de alcohol y drogas.

Políticas de Prevención:

Nuestra escuela asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. En este sentido, el programa "PrePara2", diseñado por SENDA para la prevención escolar del consumo de alcohol y otras drogas, contempla acciones preventivas relacionadas con esta materia, abordando factores como:

- ✚ Prevención Universal en Continuo Preventivo
- ✚ Desarrollo de Competencias Institucionales para la Prevención del Consumo de Sustancias

Implementación del Programa:

El equipo de convivencia escolar, en colaboración con asignaturas como formación ciudadana y orientación, llevará a cabo charlas y actividades pedagógicas con los estudiantes para implementar el programa de prevención de alcohol y drogas. Estas actividades utilizarán material diseñado por el Servicio Nacional para la Prevención y

Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) y serán aplicadas por la profesora del taller de formación ciudadana, con un enfoque especial en el segundo ciclo.

Difusión y Socialización:

Al menos una vez al año, se socializarán las actividades en el hall de la escuela para alcanzar a toda la comunidad educativa, con la ayuda y difusión a través de las redes sociales oficiales del establecimiento. Desde el primer ciclo, se abordará la importancia del autocuidado y el autoconocimiento como factores protectores para evitar conductas de riesgo.

Definiciones

La "Prevención y Actuación sobre Alcohol y Drogas" se refiere a las estrategias dirigidas a los estudiantes para evitar el consumo de estas sustancias, teniendo en cuenta las condiciones y factores de riesgo específicos que puedan presentar. La Organización Mundial de la Salud (OMS) define la droga como "toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración del funcionamiento natural del sistema nervioso central y es susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas". La dependencia y el abuso de drogas tienen repercusiones significativas en la comunidad escolar.

Es importante aclarar que, en el contexto de la convivencia escolar, el concepto de drogas no se limita a sustancias ilegales. También incluye otras sustancias que, aunque su consumo sea legal y socialmente aceptado, son perjudiciales para los niños y jóvenes en desarrollo. Esto incluye, por supuesto, el alcohol y el tabaco.

Leyes

La Ley de Alcohol y Drogas, Ley 20.000, obliga a denunciar cualquier sospecha o consumo de alcohol y/o drogas en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal requiere que directores, profesores y cualquier otro funcionario del establecimiento denuncien los delitos que afecten a los estudiantes o que ocurran en el establecimiento. Esta obligación siempre se considera dentro del ejercicio de la función formativa y la protección de los derechos del estudiante involucrado.

Medidas Formativas y Pedagógicas

Estudiantes

- ✚ Prohibición: Está prohibido portar tabaco, alcohol y drogas en la escuela.
- ✚ Colaboración Familiar: Se promueve la colaboración y participación activa de padres y apoderados en acciones de cuidado y protección de los menores.
- ✚ Charlas y Talleres: Los estudiantes participarán en charlas y talleres sobre prevención de tabaco, alcohol y drogas, así como sobre la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.
- ✚ Seguimiento: La orientadora realizará un seguimiento a los estudiantes.
- ✚ Atención Psicológica: Los estudiantes recibirán atención por parte de psicólogos.
- ✚ Conocimiento de la Ley: Se fortalecerá el conocimiento de la Ley de Responsabilidad Penal.
- ✚ Protección y Apoyo: Se evitará el estigma y se protegerá la identidad de los

estudiantes involucrados en consumo y microtráfico de drogas y/o alcohol. Si es necesario, se adecuará un plan de estudios específico y se proporcionará todo el apoyo pedagógico al estudiante que, debido a un consumo problemático y/o en rehabilitación, no pueda asistir regularmente a clases.

Familia

- ✚ Participación Activa: Los padres o tutores son fundamentales en la prevención de drogas en las escuelas. Se sugiere tratar este tema de manera regular con mensajes preventivos en reuniones o asambleas de padres.
- ✚ Conocimiento del Protocolo: Mantener a los padres informados sobre el protocolo de alcohol y drogas vigente en la escuela, enfatizando su rol activo en la prevención y tratamiento del consumo de alcohol y drogas en los estudiantes.

Apoyo Psicosocial

- ✚ Acompañamiento: Se brindará acompañamiento a los estudiantes involucrados hasta que ingresen efectivamente a algún programa o institución especializada.
- ✚ Orientación Familiar: Se proporcionará información, orientación y acompañamiento a la familia.
- ✚ Talleres Preventivos: Se realizarán talleres con el grupo curso sobre prevención del consumo de drogas y alcohol.
- ✚ Fortalecimiento de Competencias: Se enfocarán unidades educativas en fortalecer competencias y habilidades sociales.
- ✚ Seguimiento y Monitoreo: Se realizará un seguimiento y monitoreo de los estudiantes involucrados, coordinándose con la institución que esté interviniendo con ellos y su familia.

Estrategia de prevención

La prevención del consumo de alcohol y drogas en las escuelas requiere un enfoque integral que aborde los factores individuales, sociales y ambientales que influyen en el comportamiento de los estudiantes.

Etapas	Acciones	Propuesta responsable	Propuesta plazo
Educación y Concientización	Proporcionar información sobre los efectos del consumo de alcohol y drogas y los riesgos para la salud y la seguridad. Esto puede hacerse a través de charlas, talleres, folletos y materiales didácticos.	Departamento de Convivencia y Orientación	Año escolar
Reglamento claro y consistente	Establecer reglas claras y consistentes que aborden el uso de alcohol y drogas en el establecimiento. Estas reglas deben estar respaldadas por consecuencias claras y consistentes para los estudiantes que violen las normas.	Inspector General, Director y Departamento de Convivencia y Orientación	01 mes a partir del inicio del año escolar
Ambiente seguro y de apoyo	Crear un ambiente seguro y de apoyo para los estudiantes, donde	Departamento de Convivencia y	Año escolar

	se sientan cómodos para buscar ayuda y hablar sobre sus preocupaciones. Esto puede hacerse mediante la promoción de actividades extracurriculares, deportes y otras actividades sociales que no impliquen el consumo de alcohol y drogas	Orientación y Encargada de talleres extraprogramáticos	
Asesoramiento y apoyo	Proporcionar servicios de asesoramiento y apoyo para los estudiantes que necesiten ayuda para superar el consumo de alcohol y drogas. Esto puede incluir la derivación a programas de tratamiento y rehabilitación.	Departamento de Convivencia y Orientación, SENDA y OPD	Año escolar
Participación de la comunidad	Trabajar con la comunidad para prevenir el consumo de alcohol y drogas en la comunidad en general. Esto puede incluir la colaboración con organizaciones locales, la promoción de campañas de concientización y la realización de eventos comunitarios.	Departamento de Convivencia y Orientación, SENDA y OPD	Año escolar

Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones Relacionadas con Drogas y Alcohol en el Establecimiento

Es fundamental reconocer que cada situación relacionada con drogas o alcohol es única y puede requerir una respuesta adaptada a sus circunstancias específicas. Por lo tanto, este protocolo debe ser considerado como una guía general, que debe ajustarse a las necesidades y recursos particulares de cada caso.

Etapas	Acciones	Propuesta responsable	Propuesta plazo
1.Recepción del hecho relacionado a drogas y alcohol	1.1 Dar cuenta del hecho a Inspector General, Director, Equipo de Convivencia y Orientación	Funcionarios del E.E	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.2 Adopción de medidas urgentes Medidas Urgentes: Proceder al llamado de Ambulancia al E.E en caso de intoxicación. Informar al apoderado Llamado a carabineros, evaluando pertinencia.	Inspector General y/o Director	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos

	1.3 Solicitud de investigación	Inspector General y/o Director	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
2. Investigación	2.1 Investigación 2.2 Informe escrito del funcionario que detecta el hecho. 2.3 Definir consumo exploratorio o permanente. 2.4 Evitar exposición y resguardar privacidad del menor para evitar estigmatización.	Departamento de Convivencia y Orientación	05 días hábiles desde la solicitud de la investigación
3. Presentación de la investigación	Presentación de los antecedentes a directore Inspector General	Departamento de Convivencia y Orientación	01 día hábil desde la finalización de la investigación
4. Decisión/Resolución	4.1 Decisión 4.2 Aplicación reglamento	Directora e Inspector General	Inmediatamente desde conocimiento de la investigación
5. Opciones de decisiones	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Denuncia a PDI, Carabineros, Fiscalía, entre otras. ✚ Sanción según reglamento ✚ Derivación a OPD, PPF, entre otros. ✚ Monitoreo proceso de rehabilitación 		

Protocolo de Actuación Frente a Casos de Vulneración de Derechos de Estudiantes

Estrategia de Prevención y Protocolo de Actuación

Este protocolo tiene como finalidad informar a la comunidad educativa sobre los procedimientos internos y legales frente a situaciones relacionadas con la vulneración de derechos de niños y niñas. Busca orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de estos temas para asegurar su cumplimiento y proporcionar procedimientos claros para abordar las situaciones en las que acciones de adultos vulneren los derechos de los estudiantes, ya sea dentro o fuera del entorno escolar.

Situaciones de Vulneración de Derechos

Las situaciones de riesgo de vulneración de derechos son aquellas que atentan contra los derechos de los niños y niñas en la comunidad educativa y no constituyen delitos o hechos de connotación sexual. Estas situaciones incluyen, pero no se limitan a:

- ✚ **Negligencia en el Cuidado Físico:** No atender las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario y vivienda.
- ✚ **Falta de Atención Médica Básica:** No proporcionar la atención médica necesaria.
- ✚ **Exposición a Peligros:** No brindar protección adecuada y exponer al niño, niña o adolescente (NNA) a situaciones de peligro.
- ✚ **Descuido Emocional y Psicológico:** No atender las necesidades psicológicas o emocionales del estudiante.

- ✚ **Negligencia Educativa:** No garantizar el derecho a la educación y permitir el incumplimiento reiterado de responsabilidades académicas sin justificación.
- ✚ **Abandono:** Abandonar física o emocionalmente al estudiante, dejándolo sin supervisión de un adulto responsable por largos periodos.
- ✚ **Descuido Higiénico y Alimentario:** No proporcionar cuidados higiénicos, alimentación adecuada y vestuario.
- ✚ **Violencia Intrafamiliar:** Permitir que el estudiante viva en un entorno de violencia intrafamiliar.
- ✚ **Despreocupación Médica:** Ignorar el tratamiento médico y/o farmacológico necesario.
- ✚ **Explotación Económica y Trabajo Infantil Peligroso:** Exponer al niño a explotación económica o trabajo infantil que comprometa su educación, salud y desarrollo (según la Convención sobre los Derechos del Niño, agosto de 1990).

Acciones Prohibidas

Nunca debemos permitir las siguientes acciones hacia los estudiantes:

- ✚ **Abandono Físico y Emocional:** Dejar al estudiante sin supervisión de un adulto responsable por largos periodos.
- ✚ **Falta de Cuidados Básicos:** No proporcionar cuidados higiénicos, alimentación y vestuario adecuados.
- ✚ **Inasistencia Escolar:** Permitir la inasistencia reiterada a clases sin justificación.
- ✚ **Violencia Intrafamiliar:** Exponer al estudiante a violencia en el hogar.
- ✚ **Despreocupación Médica:** No atender las necesidades médicas y/o farmacológicas del estudiante.
- ✚ **Explotación y Trabajo Infantil:** Permitir cualquier forma de explotación económica o trabajo infantil peligroso para su educación, salud y desarrollo.

Delitos Graves

Es crucial aclarar que acciones como el abuso sexual y los golpes constituyen delitos y serán denunciados ante la Fiscalía de Coelemu y/o Carabineros de Chile.

Definiciones

El maltrato o la negligencia pueden ocurrir en cualquier tipo de familia, estrato social o establecimiento educacional. Por ello, las comunidades educativas deben estar preparadas e informadas sobre los procedimientos adecuados para proteger a los estudiantes y actuar de la mejor forma posible.

El enfoque formativo incluye una dimensión preventiva, que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. Así, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a las situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato.

Leyes

- ✚ Ley 16.618: Conocida como "Ley de Menores", establece los procedimientos para atender situaciones de vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes.

- ✚ Artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal (CPP): Indican que los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales tienen el deber de denunciar cualquier situación de vulneración de derechos.

Medidas Formativas y Pedagógicas

Con el objetivo de prevenir y detectar a tiempo situaciones de vulneración de derechos, el equipo de Convivencia Escolar trabajará de forma continua a través de diversas actividades incluidas en el Plan de Gestión. Estas actividades están diseñadas para generar conciencia sobre las conductas que se consideran vulneraciones de derechos y para resaltar la importancia de las acciones que cada miembro de la comunidad puede tomar desde su rol, ya sea en la prevención, detección o denuncia. Nuestro colegio, coherente con su misión, se enfoca en avanzar hacia la intervención temprana.

Estudiantes

4. Apoyo de Redes Comunes y Regionales: Se solicitará apoyo a entidades como la OPD, Mejor Niñez y el Hospital de Coelemu.
5. Trabajo Articulado: Colaboración entre el establecimiento y la red de apoyo.
6. Plan de Apoyo Pedagógico: Si es necesario, el docente y la psicóloga definirán un plan de apoyo pedagógico.
7. Acompañamiento Socioemocional: Se proporcionará apoyo socioemocional al estudiante.

Familia

1. Apoyo de Redes Comunes y Regionales: Se solicitará apoyo a entidades como la OPD, Mejor Niñez y el Hospital de Coelemu.
2. Acompañamiento Socioemocional: Se proporcionará apoyo socioemocional a los apoderados y la familia.
3. Refuerzo de Habilidades Parentales: Se reforzarán las habilidades parentales si se considera necesario.

Funcionarios

- ✚ **Promoción y Prevención:** El equipo de convivencia escolar llevará a cabo acciones de promoción y prevención de los derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA), reflejadas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- ✚ **Educación en Protocolos:** La dupla psicosocial educará a los funcionarios del establecimiento sobre los protocolos y conductos regulares relacionados con la vulneración de derechos de los NNA.
- ✚ **Plan de Gestión de Convivencia Escolar:** Herramienta fundamental para generar conciencia sobre las conductas que son consideradas vulneraciones de derechos.
- ✚ **Garantía de Derechos:** Todos los funcionarios del establecimiento son garantes de los derechos y conocen las acciones a tomar frente a la detección de una vulneración.
- ✚ **Colaboración con OPD:** Trabajo articulado con la OPD para asegurar la protección y el bienestar de los estudiantes.

Estrategias de Prevención

La prevención de la vulneración en la escuela requiere un enfoque integral que aborde los factores individuales, sociales y ambientales que influyen en el comportamiento de los estudiantes.

Etapas	Acciones	Propuesta responsable	Propuesta plazo
Educación y concientización	Proporcionar información sobre los derechos de niños y niñas y roles parentales. Esto puede hacerse a través de charlas, talleres, folletos y materiales didácticos.	Departamento de Convivencia y Orientación.	Año escolar
Reglamento claro consistente	Establecer reglas claras y consistentes que aborden que delimitan acciones en torno a posibles acciones que vulneran los derechos establecidos en normativa vigente.	Inspector General, Director y Departamento de Convivencia y Orientación	01 mes a partir del inicio del año escolar
Ambiente seguro y de apoyo	Crear un ambiente seguro y de apoyo para los estudiantes, donde se sientan cómodos para buscar ayuda y hablar sobre sus preocupaciones. Esto puede hacerse mediante la promoción de actividades extracurriculares, deportes y otras actividades sociales	Departamento de Convivencia y Orientación y encargada de talleres extraprogramáticos.	Año escolar
Asesoramiento y apoyo	Proporcionar espacios del establecimiento para que redesde apoyo e instituciones promociones los derechos de los estudiantes, así como los procedimientos de apoyo.	Departamento de Convivencia y Orientación y OPD	Año escolar

Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones de Vulneración de Derechos

Este protocolo debe ser considerado una guía general. Cada caso particular debe adaptarse a sus necesidades y recursos específicos.

Etapas	Acciones	Propuesta responsable	Propuesta plazo
1. Recepción de la denuncia.	1.1 Dar cuenta de la situación de vulneración de derechos.	El docente o asistente de la educación que sospeche o detecte vulneración de derechos, informará de manera inmediata a Encargado de convivencia escolar quien facilitará un acta de registro.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento.
	1.2 Registro de situación.	Encargado de Convivencia Escolar y la	Inmediatamente desde que se toma

	Evaluación de los antecedentes presentados.	dupla psicosocial informa a directora o a quien la subrogue y a dupla psicosocial para activar protocolo.	conocimiento.
	1.3 Solicitud de investigación.	Director solicita investigación para recabar antecedentes del caso. En caso de que la vulneración constituya un delito, se procederá a presentar las denuncias correspondientes en un plazo máximo de 24 horas.	01 día hábil.
2. Recopilación de antecedentes.	2.1 Investigación. (recabar información).	Encargado de Convivencia, Dupla Psicosocial o a quien subrogue. Para visitas domiciliarias o la necesidad de establecer conexiones con redes de apoyo, se solicitará la intervención de la Trabajadora Social.	02 días hábiles.
3. Informar al/la apoderada/o.	3.1 Citar a entrevista personal a apoderada/o.	Director, Inspector General, Jefa de UTP, Dupla Psicosocial o quien subrogue. Acompañamiento a la familia y al/la estudiante.	01 día hábil.
4. Resolución.	4.1 Entrega de resolución.	Inspector General, Jefa de UTP, Dupla Psicosocial o quien subrogue.	01 día hábil.
5. Decisión de dirección.	5.1 Decisión	Director.	01 día hábil, desde la entrega de la investigación.
Opciones sobre las decisiones/resolución.	<ul style="list-style-type: none"> • La derivación a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) se efectuará utilizando el protocolo de derivación comunal correspondiente. • La remisión al tribunal de familia se realizará mediante el empleo de una plataforma electrónica específica. • El equipo de dupla psicosocial llevará a cabo un seguimiento continuo de la situación familiar y escolar. 		

Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones de Acoso Escolar y Bullying

Este instrumento está diseñado para guiar y orientar los pasos a seguir en caso de recibir una denuncia de acoso escolar o bullying. Su cumplimiento tiene como objetivo contribuir al bienestar emocional de todos los niños, niñas y adolescentes de nuestra comunidad educativa. Para su efectiva implementación, es crucial el compromiso de las familias, estudiantes, docentes y asistentes de la educación. En el contexto actual, tras casi dos años de educación remota, el trabajo preventivo y formativo es vital para la salud mental de nuestros estudiantes.

Leyes

Este protocolo se basa en las siguientes leyes:

- ✚ Ley General de Educación N° 20.370
- ✚ Ley Aula Segura N° 21.128
- ✚ Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536
- ✚ Política Nacional de Convivencia Escolar
- ✚ Circular N° 482 “Circular que imparte Instrucciones sobre REI”

Definiciones

- ✚ **Maltrato Escolar:** Cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por un miembro de la comunidad educativa contra otro. Esta violencia puede ser ejecutada por medios físicos, psicológicos o tecnológicos.
- ✚ **Acoso Escolar (Bullying):** Actos de agresión u hostigamiento realizados por estudiantes contra otros estudiantes, aprovechándose de una situación de superioridad. Estos actos pueden ser perpetrados por un solo estudiante o por un grupo y pueden ocurrir tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. El acoso escolar se caracteriza por tres elementos distintivos:
 1. **Interacción entre Pares:** Se produce entre estudiantes.
 2. **Reiteración en el Tiempo:** Ocurre de manera repetida.
 3. **Asimetría de Poder:** Existe un desequilibrio de poder entre las partes involucradas, que puede ser físico o psicológico.

El Ministerio de Educación establece que no se considera acoso escolar:

- ✚ Conflictos de intereses o desacuerdos entre personas.
- ✚ Peleas entre personas en igualdad de condiciones, incluso si son reiteradas.
- ✚ Peleas ocasionales entre dos o más personas.
- ✚ Agresiones de adultos a estudiantes, ya que esto constituye maltrato infantil.

Tipos de Violencia:

- ✚ **Violencia Física:** Agresiones que causan daño o malestar físico, como patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., realizadas con el cuerpo o algún objeto.
- ✚ **Violencia Psicológica:** Incluye insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento y discriminación basada en orientación sexual,

creencia religiosa, origen étnico, entre otros.

- ✚ **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 o cualquier otro medio tecnológico. Esta forma de violencia se conoce como ciberbullying.

Consideraciones para la Aplicación de Medidas

Cualquier medida adoptada debe tener en cuenta la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los involucrados. En la aplicación de estas medidas, se debe resguardar el interés superior del niño y aplicar el principio de proporcionalidad.

Prevención

Apoderados

- ✚ **Jornadas de Socialización:** Realización de jornadas para informar y educar a los apoderados sobre las acciones que se llevarán a cabo en el establecimiento en relación con la prevención del bullying.
- ✚ **Material Informativo:** Distribución de material informativo sobre el bullying en las reuniones de apoderados.
- ✚ **Charlas Educativas:** Organización de charlas para ayudar a los apoderados a distinguir entre conflictos normales y situaciones de bullying.
- ✚ **Protocolo de Acoso Escolar:** Socialización del protocolo de acoso escolar para asegurar que los apoderados comprendan los procedimientos y las medidas a seguir.

Docentes y Asistentes de la Educación

- ✚ **Taller de Sensibilización:** Implementación de talleres para sensibilizar a los docentes y asistentes sobre la prevención de la violencia, así como la detección y abordaje de situaciones complejas.
- ✚ **Conversatorio sobre Conflicto y Bullying:** Realización de conversatorios para discutir el manejo de conflictos y situaciones de bullying, promoviendo estrategias efectivas y prácticas adecuadas.

Estudiantes

- ✚ **Talleres Preventivos:** Desarrollo de talleres preventivos sobre violencia escolar durante las clases de orientación, enfocándose en la identificación y manejo de situaciones de bullying.
- ✚ **Actividades del Equipo de Convivencia Escolar:** Fomento de la participación en actividades organizadas por el equipo de convivencia escolar para reforzar los valores de respeto y empatía.
- ✚ **Actividades Comunes:** Participación en actividades comunales de prevención de bullying para integrar a los estudiantes en iniciativas más amplias y promover una cultura de paz.

Medidas Formativas y Pedagógicas

Con los Estudiantes

- ✚ **Plan de Estudio Adaptado:** En caso necesario, se adaptará un plan de estudios específico y se proporcionará todo el apoyo pedagógico para el estudiante afectado, asegurando que se mantenga el desarrollo educativo normal del estudiante afectado.

Apoyo Psicosocial

Con los Estudiantes

- ✚ **Intervención Individual:** La psicóloga del establecimiento realizará intervenciones individuales con ambos estudiantes involucrados en la situación de bullying.
- ✚ **Taller Grupal:** Se organizará un taller grupal para los compañeros que hayan observado la situación, con el fin de educar, prevenir futuros incidentes y sensibilizar a los pares sobre la experiencia de la víctima.

Con los Apoderados

- ✚ **Intervención Familiar:** La dupla psicosocial realizará intervenciones con ambas familias involucradas, fortaleciendo su compromiso con la escuela, proporcionando psicoeducación sobre estilos de crianza y promoviendo la resolución pacífica de conflictos.

Estrategias de Prevención

El acoso escolar o bullying requiere que la escuela adopte un enfoque integral y multifacético. Este enfoque debe abordar los factores individuales, sociales y ambientales que influyen en el comportamiento de los estudiantes.

Etapas	Acciones	Propuesta responsable	Propuesta plazo
Educación y concientización	Proporcionar información, talleres conversatorios sobre acoso escolar, estrategias preventivas y conductas esperables en la comunidad. Esto puede hacerse a través de charlas, talleres, folletos y materiales didácticos.	Departamento de Convivencia y Orientación	Año escolar
Reglamento claro y consistente	Establecer reglas claras y consistentes que aborden que delimitan acciones en torno a que corresponden a acoso escolar establecidos en normativa vigente.	Inspector General, Director y Departamento de Convivencia y Orientación	01 mes a partir del inicio del año escolar
Ambiente seguro y de apoyo	Crear un ambiente seguro y de apoyo para los estudiantes, donde se sientan cómodos para buscar ayuda y hablar sobre sus preocupaciones.	Departamento de Convivencia y Orientación encargada de talleres extraprogramáticos	Año escolar
Asesoramiento y apoyo	Proporcionar espacios del establecimiento para que redes de apoyo e instituciones promocionen los derechos de los	Departamento de Convivencia y Orientación y OPD	Año escolar

	estudiantes, así como los procedimientos de apoyo.		
--	--	--	--

Protocolo de Actuación para Abordar el Acoso Escolar o Bullying

Este protocolo debe ser considerado una guía general. Cada caso particular debe adaptarse a las necesidades y recursos específicos de la situación.

Etapas	Acciones	Propuesta responsable	Propuesta plazo
1. Recepción de la denuncia	1.1 Dar cuenta de la situación de posible acoso escolar	El docente o asistente de la educación, estudiante o apoderado que sospeche de bullying o acoso escolar, informará de manera inmediata a Encargado de convivencia escolar quien facilitará un acta de registro.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento
	1.2 Registro de situación. Evaluación de los antecedentes presentados.	Encargado de Convivencia Escolar y la dupla psicosocial informa a director o a quien lo subroga y a dupla psicosocial para activar protocolo. Se informa a los apoderados de los involucrados.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento
	1.3 Solicitud de investigación	Director, solicita investigación para recabar antecedentes del caso. En caso que la vulneración se constituya como delito o cualquier acto que represente una vulneración de los derechos de un estudiante, deberá ser comunicada a los tribunales de familia tan pronto como sea detectada. En caso de presentar lesión se debe constatar en centro médico.	01 día hábil.
	1.4 Procedimiento de denuncia al Ministerio Público y/o Tribunal de Familia	Encargado de Convivencia/ Director Se realiza la denuncia al Ministerio Público y/o Tribunal de Familia. La denuncia se realizará por medio correo electrónico.	24 horas desde que se toma conocimiento del delito o acto de vulneración de derechos
2. Recopilación de antecedentes	2.1 Investigación	Trabajadora Social/ encargado convivencia. Proceder a entrevista a estudiante	02 días hábiles desde que se solicita la investigación

		e intervinientes. Recabar información en cuanto a documentación, testigos, videos, grabaciones, tiempo de ocurrido el hecho.	
3 Informar al apoderado	3.1 Cita a entrevista a personal a apoderado	Trabajadora Social Proceder a entrevista a apoderados de estudiantes intervinientes	01 ía hábil
4 Resolución	4.1 Entrega de la resolución	Trabajadora Social/ Equipo de convivencia	01 día hábil finalizada la investigación
5 Decisión de dirección	5.1 Decisión	Director Se cita a apoderado con resolución de caso por escrito.	01 día hábil entregada la investigación
6 Opciones sobre las decisiones/resolución	<ul style="list-style-type: none">  Aplicación de reglamento de convivencia  Proceso de mediación y compromisos futuros  Dependiendo de la gravedad del caso y el estado emocional de los afectados, se realizará derivación a redes de apoyo comunal.  Programa de prevención focalizada.  Oficina de protección de los derechos de infancia y adolescencia  Unidad de Salud Mental Hospital Coelemu 		

Estrategias de Prevención y Protocolos de Actuación Frente a Situaciones de Maltrato o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa

Este documento establece el procedimiento a seguir en caso de situaciones de violencia física o psicológica dentro del entorno escolar. Abarca incidentes entre estudiantes, entre funcionarios del establecimiento, entre estudiantes y adultos (funcionarios y/o apoderados), y entre padres, madres y/o apoderados y funcionarios del establecimiento. La violencia puede manifestarse a través de cualquier medio, ya sea material o digital.

Además, el protocolo incluye acciones para fomentar la salud mental y prevenir conductas suicidas y autolesivas. Se promueve el desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, con el objetivo de reducir factores de riesgo como la depresión. Asimismo, se define el procedimiento para la derivación de casos a la red de salud y el manejo adecuado en situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa.

Este protocolo tiene como finalidad contribuir al bienestar emocional de todos los niños, niñas y adolescentes de nuestra entidad escolar. Para su cumplimiento efectivo, es esencial el compromiso de las familias, estudiantes, docentes y asistentes de la educación. En el contexto actual, tras casi dos años de educación remota, el trabajo preventivo y formativo es vital para la salud mental de nuestros estudiantes.

Marco Legal

El protocolo se fundamenta en las siguientes leyes:

- ✚ Ley General de Educación N° 20.370
- ✚ Ley Aula Segura N° 21.128
- ✚ Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536
- ✚ Política Nacional de Convivencia Escolar
- ✚ Circular N° 482, que imparte instrucciones sobre el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (REI)

Prevención

- ✚ **Autodiagnóstico Institucional:** Identificación, descripción y comprensión de las situaciones de violencia en la comunidad escolar para entender sus causas y factores influyentes.
- ✚ **Jornadas de Diálogo y Conversatorios:** Elaboración de un consenso sobre el no uso de la violencia en asignaturas de Orientación y/o Consejo de Curso, reuniones de apoderados y charlas programadas.
- ✚ **Normas de Funcionamiento y Convivencia:** Creación participativa de normas en reuniones con el centro de alumnos, centro de padres y apoderados, y consejo escolar.
- ✚ **Charlas y Talleres para Padres y Apoderados:** Enfoque en la resolución pacífica de conflictos y estrategias para apoyar a los estudiantes en temas relacionados.
- ✚ **Capacitaciones para Docentes y Asistentes de la Educación:** Formación en convivencia escolar para desarrollar capacidades y adquirir herramientas que promuevan y modelen una buena convivencia escolar.
- ✚ **Difusión de Consecuencias del Uso de la Violencia:** Análisis y reflexión sobre casos reales a través de videos y otros medios.
- ✚ **Medios de Difusión:** Uso de redes sociales, grupos de WhatsApp de apoderados y cursos, y diario mural.
- ✚ **Acompañamiento Psicosocial:** Planes de acompañamiento con evaluaciones periódicas por parte del equipo psicosocial.
- ✚ **Promoción de la Sana Convivencia Escolar:** Actividades específicas que fomenten un ambiente escolar saludable.

Medidas Protectoras

- ✚ **Contención Individual:** Provisión de apoyo individual en un espacio adecuado para las personas afectadas e involucradas.
- ✚ **Medidas de Resguardo para Estudiantes:** Implementación de medidas de protección cuando adultos estén involucrados, activando los protocolos pertinentes.
- ✚ **Proceso Administrativo para Funcionarios:** Inicio inmediato del debido proceso según lo estipulado en el capítulo de deberes, derechos y sanciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), ajustándose al procedimiento administrativo correspondiente.
- ✚ **Derivación a Fiscalía o Tribunal de Familia:** En caso de involucrar a adultos miembros de la comunidad educativa, se realizará la derivación correspondiente a

Fiscalía y/o Tribunal de Familia.

Estas estrategias y protocolos buscan asegurar un entorno escolar seguro, saludable y propicio para el desarrollo integral de todos los miembros de la comunidad educativa.

Medidas Formativas, Pedagógicas y de Apoyo Psicosocial

El establecimiento educacional implementará las siguientes medidas adaptadas a las necesidades específicas de los estudiantes afectados. Estas acciones están diseñadas para proporcionar un entorno seguro y de apoyo, asegurando que los estudiantes reciban la atención necesaria para su bienestar integral.

Medidas Pedagógicas

- ✚ **Recalendarización de Actividades Pedagógicas:** Ajustar el calendario académico para atender las necesidades educativas específicas de los estudiantes afectados, permitiendo una continuidad en su aprendizaje sin añadir estrés adicional.
- ✚ **Aplicación de Régimen Educativo Especial:** A discreción del director del establecimiento, se implementarán medidas educativas especiales que consideren las circunstancias particulares de los estudiantes, garantizando que reciban la educación adecuada a su situación.

Apoyo Psicosocial

- ✚ **Contención y Orientación Psicosocial:** Proporcionar a los estudiantes y sus familias el apoyo emocional y psicológico necesario para manejar el impacto de la situación. Esto incluirá sesiones de orientación y apoyo continuo.
- ✚ **Comunicación Directa con Padres y Apoderados:** Mantener una línea de comunicación abierta y directa con los padres y apoderados, especialmente en casos que requieran derivación judicial o apoyo de redes externas (Hospital, OPD, Tribunales, Ministerio Público, PDI, entre otros).

Medidas para Madres, Padres y Apoderados

- ✚ **Obligatoriedad de Denuncia:** Informar a los padres y apoderados que el establecimiento está obligado a realizar denuncias al Ministerio Público, Carabineros, PDI, o Tribunal competente según el Artículo 175^a, letra E, del Código Procesal Penal. Este artículo establece que los directores, inspectores y profesores deben denunciar delitos que afecten a los alumnos dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.
- ✚ **Asignación de Apoderado Suplente:** En casos donde se confirme la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato o violencia, se designará un apoderado suplente conforme a lo estipulado en el capítulo de deberes y derechos de los apoderados del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

Procedimiento de Denuncia

- ✚ **Constatación de Lesiones:** Si la agresión física resulta en lesiones, es obligatorio constatar dichas lesiones en el Servicio de Salud correspondiente.
- ✚ **Denuncia Formal:** Es deber de los funcionarios del establecimiento denunciar

formalmente cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos contra un estudiante a las autoridades competentes (Tribunales de Familia, Fiscalía de Coelemu, Carabineros de Chile, PDI, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna) dentro de un plazo de 24 horas.

- ✚ **Derivación a Redes de Apoyo:** Cuando la situación lo amerite, se derivará a los estudiantes a las redes de apoyo comunales correspondientes (OPD, Hospital de Coelemu, PPF) para asegurar que reciban la atención y el seguimiento necesarios.

Estas medidas buscan crear un entorno seguro y de apoyo para los estudiantes, garantizando su bienestar emocional y educativo a través de acciones coordinadas y eficaces.

Estrategias de Prevención

El maltrato y la violencia escolar deben ser tratados como cuestiones urgentes en la realidad nacional. Esto implica no solo la implementación de procedimientos efectivos, sino también la adopción de medidas preventivas y el abordaje temprano de las problemáticas escolares para asegurar un entorno seguro y de apoyo para todos los estudiantes.

Etapas	Acciones	Propuesta responsable	Propuesta plazo
Educación y concientización	Abordaje del problema de la violencia y trabajo en la resolución pacífica de conflictos y figura de mediadores para todos los miembros de la comunidad escolar. Esto puede hacerse a través de charlas, talleres, folletos y materiales didácticos.	Departamento de Convivencia y Orientación	Año escolar
Reglamento claro y consistente	Establecer reglas claras y consistentes que aborden que delimitan acciones en torno a posibles acciones que corresponden a las establecidas en normativa vigente para todos los miembros de la comunidad escolar.	Inspector General, Director y Departamento de Convivencia y Orientación	01 mes a partir del inicio del año escolar
Ambiente seguro y de apoyo	Crear un ambiente seguro y de apoyo para todos los miembros de la comunidad escolar, donde se sientan cómodos para buscar ayuda y hablar sobre sus preocupaciones.	Departamento de Convivencia y Orientación	Año escolar
Asesoramiento y apoyo	Proporcionar espacios del establecimiento para que redes de apoyo e instituciones	Departamento de Convivencia y Orientación y OPD	Año escolar

Protocolo de Actuación para Abordar el Maltrato o Violencia Escolar entre Estudiantes

Este protocolo sirve como una guía general para abordar casos de maltrato o violencia escolar entre estudiantes. Es fundamental que cada situación particular se adapte a las necesidades y recursos específicos disponibles, garantizando así una respuesta adecuada y efectiva.

Etapas	Acciones	Propuesta responsable	Propuesta plazo
Recepción de la denuncia	Dar cuenta de la situación de violencia	Miembro de comunidad educativa que detecta el hecho debe informar a Director o encargado convivencia.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento
	Registro de situación. Evaluación de los antecedentes presentados	Encargado de Convivencia Escolar y la dupla psicosocial informa a director o a quien la subrogue para activar protocolo. Se brinda contención a los involucrados para evitar exponer su identidad y evitar nueva agresión. Quien recibe la Información consignada por escrito. En caso que exista lesión se deberá derivar a servicio de salud. En caso que el hecho se constituya como delito se realizan las denuncias pertinentes en un plazo de 24 horas	Inmediatamente desde que se toma conocimiento
	Solicitud de investigación	Director, solicita investigación para recabar antecedentes del caso.	01 día hábil.
Recopilación de antecedentes y acompañamiento.	Investigación	Equipo de convivencia acompaña a los involucrados brindando contención emocional. Se deberá resguardar la privacidad de los involucrados. El equipo deberá resguardar los antecedentes, los cuales deberá estar disponible para fiscalía. Equipo de convivencia deberá Proceder a entrevista a intervinientes Recabar información en cuanto a documentación, tiempo de ocurrido el hecho, testigos, videos.	02 días hábiles desde que se solicita la investigación
Resolución	Entrega de la resolución	Equipo de convivencia	01 día hábil finalizada la investigación
Decisión de dirección	Decisión	Director	01 día hábil entregada la investigación
Proceso de Acompañamiento Integral	Plan de Apoyo/cierre	Remitir informe a departamento jurídico DAEM Se informa a los involucrados de las medidas aplicadas de acuerdo a RICE y a la normativa legal. En caso de acreditarse responsabilidad se procederá a quitar rol como apoderado. Se informa por a los involucrados sobre los resultados del	03 Días hábiles de entregada la investigación

		procedimiento con un documento escrito.	
Decisiones/ resolución	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Aplicación de reglamento de convivencia. ✚ Dependiendo de la gravedad del caso y el estado emocional de los afectados, se realizará derivación a redes de apoyo comunal. ✚ Unidad de Salud Mental Hospital Coelemu Denuncia a fiscalía, PDI, Carabineros de Chile 		

FORMULARIO DE DENUNCIA

MALTRATO ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Nombre del denunciante:	
Rut de denunciante:	Fecha de la denuncia:
Víctima de maltrato o acoso escolar	
Nombre de los denunciados:	
Nombre que percibe la denuncia:	Cargo:

Descripción de los hechos (indicar fechas, lugares, personas involucradas, entre otros elementos relevantes. Describir hechos, evitando emitir juicios):
Evidencias, documentos, elementos que ayuden a realizar el proceso de indagación:
Posibles testigos o personas que pudieran entregar información relevante:

--

Tomo conocimiento que se dispone de 10 días hábiles para realizar la indagación de la situación denunciada y entregar un informe con las conclusiones y propuestas. Este plazo puede ser prorrogado por una vez, en un periodo equivalente.

Firma Denunciante:	Firma de quien recibe denuncia:	Encargado de Convivencia escolar:

INFORME CONCLUYENTE PARA CASOS DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

I. IDENTIFICACIÓN DE LA VÍCTIMA

APELLIDO PAERTNO		APELLIDO MATERNO	
NOMBRES		EDAD	
CURSO		PROFESOR(A) JEFE(A)	

REGISTRO DE INCIDENTES RELEVANTES (HOJA DE VIDA DEL ESTUDIANTE)

MEDIDA PREVENTIVA IMPLEMENTADA

II. IDENTIFICACIÓN DE AGRESOR(ES)

NOMBRE	CURSO	EDAD

MEDIDA DISCIPLINARIA IMPLEMENTADA

III. ANTECEDENTES DE SITUACIÓN DE ACOSO: FUENTES (Adjuntar expediente)

Certificado Médico <input type="radio"/>	Entrevista a Docentes <input type="radio"/>	Amenazas escritas <input type="radio"/>
Entrevista Familiar <input type="radio"/>	Entrevista a Estudiantes <input type="radio"/>	Correos electrónicos <input type="radio"/>
Evaluación Psicológica <input type="radio"/>	Pauta 1 <input type="radio"/>	Otros (especificar) <input type="radio"/>

IV. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

DETALLAR TIPO DE ACOSO (Realzar relato detallado de los hechos indicando lugar, involucrados, tipo de acoso, intensidad y consecuencias)

V. VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN DE ACOSO (Indicar registros disponibles, fechas y acciones implementadas)

FACTORES	SI	NO	DESCRIPCIÓN
Situación reiterada.			
Antecedentes previos de agresión (física, verbal y/o psicológica) en la víctima.			
Antecedentes de cambios conductuales observados en la víctima.			
Antecedentes de cambios en la actitud de la víctima.			
Antecedentes de solicitud de ayuda y/o apoyo por parte de la víctima.			
Reportes de estudiantes			

indicando existencia de acoso escolar.			
Reportes de la familia señalando existencia de acoso			
Reportes de docentes y/o co-docentes que informan de la situación.			

VI. CONCLUSIÓN

NOMBRE Y FIRMA

Protocolo de Actuación para Abordar el Maltrato o Violencia entre Funcionarios

Este protocolo sirve como una guía general para abordar casos de maltrato o violencia escolar entre funcionarios. Es fundamental que cada situación particular se adapte a las necesidades y recursos específicos disponibles, garantizando así una respuesta adecuada y efectiva.

Etapas	Acciones	Propuesta responsable	Propuesta plazo
Recepción de la denuncia	Dar cuenta de la situación	Miembro de comunidad educativa que detecta el hecho debe informar a Director o encargado convivencia.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento
	Registro de situación. Evaluación de los antecedentes presentados	Encargado de Convivencia Escolar y psicóloga y/o asistente social informa a director o a quien la subroga para activar protocolo. Se brinda contención a los involucrados para evitar exponer su identidad. Quien recibe la Información consignada por escrito. En caso que exista lesión se deberá derivar a servicio de salud. En caso que el hecho se constituya	Inmediatamente desde que se toma conocimiento

		como delito se realizan las denuncias pertinentes en un plazo de 24 horas	
	Solicitud de investigación	Director, solicita investigación para recabar antecedentes del caso.	01 día hábil.
Recopilación de antecedentes y acompañamiento.	Investigación	<p>Equipo de convivencia acompaña a los involucrados brindando contención emocional.</p> <p>Se deberá resguardar la privacidad de los involucrados.</p> <p>El equipo deberá resguardar los antecedentes, los cuales deberá estar disponible para fiscalía.</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar y psicóloga o asistente social deberá proceder a entrevista a intervinientes</p> <p>Recabar información en cuanto a documentación, tiempo de ocurrido el hecho, testigos, videos.</p> <p>A quien se le acusa deberá presentar sus descargos por escrito</p>	02 días hábiles desde que se solicita la investigación
Resolución	Entrega de la resolución	Equipo de convivencia	01 día hábil finalizada la investigación
Decisión de dirección	Decisión	Director	01 día hábil entregada la investigación
Proceso de Acompañamiento Integral	Plan de Apoyo/cierre	<p>Remitir informe a departamento jurídico DAEM</p> <p>Se informa a los involucrados de las medidas aplicadas de acuerdo a RICE y a la normativa legal.</p> <p>Se informa por a los involucrados sobre los resultados del procedimiento con un documento escrito.</p>	03 Días hábiles de entregada la investigación
Decisiones/resolución	<ul style="list-style-type: none">  Aplicación de reglamento de convivencia.  Amonestación escrita informado al DAEM y/o sostenedor  Dependiendo de la gravedad del caso y el estado emocional de los afectados, se realizará derivación a redes de apoyo comunal: MUTUAL, Denuncia a fiscalía, PDI, Carabineros de Chile 		

Protocolo de Actuación para Abordar el Maltrato Verbal hacia Funcionarios

Etapas	Acciones	Propuestas responsables	Propuesta plazos
1. Recepción de la denuncia	1.1 Dar cuenta de la situación.	Todo funcionario de la comunidad educativa.	01 día hábil.
	1.2 Registro de situación.	Parte del equipo Directivo quien reciba la denuncia.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento del hecho.
	1.3 Evaluación de los antecedentes presentados.	Encargado de Convivencia, Inspector General, Jefa de UTP, Director o quien subrogue los cargos.	02 día hábil.
	1.4 Solicitud de investigación.	Director	02 día hábil.
2. Recopilación de antecedentes.	2.1 Investigación.	Encargado de Convivencia, Inspector General, Jefa de UTP, dupla psicosocial, Director o quien subrogue los cargos.	02 día hábil.
	2.2 Entrevistas	Los encargados de realizar la investigación, citan a los involucrados para realizar entrevistas.	
3. Resolución	3.1 Entrega de información recopilada.	Encargado de Convivencia, Inspector General, Jefa de UTP, Director o quien subrogue los cargos al Director.	01 día hábil.
4. Decisión de dirección.	4.1 Decisión	Director	01 día hábil.
5. Opciones de decisiones.	5.1 Se informará al apoderado sobre el incidente, destacando los deberes que les incumben según lo establecido en el Reglamento Interno del Centro Educativo (RICE) y las faltas declaradas en el mismo. 5.2 En caso de una conducta persistente que afecte los derechos de cualquier miembro del personal escolar, se gestionará un cambio de apoderado. 5.3 Según la gravedad de la falta, como por ejemplo amenazas, se requerirá la intervención de las fuerzas del orden público y se procederá con la denuncia correspondiente. 5.4 Se impondrá una prohibición de acceso a las instalaciones del establecimiento educativo.		

Protocolo de Actuación para Abordar el Maltrato Verbal de estudiante hacia Funcionarios

Etapas	Acciones	Propuestas responsables	Propuesta plazos
1. Recepción de la denuncia	1.1 Dar cuenta de la situación.	Todo funcionario de la comunidad educativa.	01 día hábil.
	1.2 Registro de situación.	Parte del equipo Directivo quien reciba la denuncia.	Inmediatamente desde que se toma

			conocimiento del hecho.
	1.3 Evaluación de los antecedentes presentados.	Encargado de Convivencia, Inspector General, Jefa de UTP, Director o quien subrogue los cargos. Si el/la estudiante presenta diagnóstico TEA para seguir lineamientos planteados en la circular 586 o no.	02 día hábil.
	1.4 Solicitud de investigación.	Director	02 día hábil.
2. Recopilación de antecedentes.	2.1 Investigación.	Encargado de Convivencia, Inspector General, Jefa de UTP, dupla psicosocial, Director o quien subrogue los cargos.	02 día hábil.
	2.2 Entrevistas	Los encargados de realizar la investigación, citan a los involucrados para realizar entrevistas.	
3. Resolución	3.1 Entrega de información recopilada.	Encargado de Convivencia, Inspector General, Jefa de UTP, Director o quien subrogue los cargos al Director.	01 día hábil.
4. Decisión de dirección.	4.1 Decisión	Director	01 día hábil.
5. Opciones de decisiones.	5.1 Se informará al apoderado sobre el incidente, destacando los deberes que les incumben según lo establecido en el Reglamento Interno del Centro Educativo (RICE) y las faltas declaradas en el mismo. 5.2 En caso de que el/la estudiante presente TEA, se deberá evaluar si la conducta (agresión verbal) está directamente relacionada con su diagnóstico, y proceder conforme al PAEC. Si la conducta no está vinculada al diagnóstico, las sanciones se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el RICE		

Protocolo de Actuación para Abordar el Maltrato Físico de estudiante hacia Funcionarios

Etapas	Acciones	Propuestas responsables	Propuesta plazos
1. Recepción de la denuncia	1.1 Dar cuenta de la situación.	Todo funcionario de la comunidad educativa.	01 día hábil.
	1.2 Registro de situación.	Parte del equipo Directivo quien reciba la denuncia.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento del hecho.
	1.3 Evaluación de los antecedentes presentados.	Encargado de Convivencia, Inspector General, Jefa de UTP, Director o quien subrogue los cargos. Si el/la estudiante presenta diagnóstico TEA para seguir	01 día hábil.

		lineamientos planteados en la circular 586 o no.	
	1.4 Solicitud de investigación.	Director	01 día hábil.
2. Recopilación de antecedentes.	2.1 Investigación.	Encargado de Convivencia, Inspector General, Jefa de UTP, dupla psicosocial, Director o quien subrogue los cargos.	02 día hábil.
	2.2 Entrevistas	Los encargados de realizar la investigación, citan a los involucrados para realizar entrevistas.	
3. Resolución	3.1 Entrega de información recopilada.	Encargado de Convivencia, Inspector General, Jefa de UTP, Director o quien subrogue los cargos al Director.	01 día hábil.
4. Decisión de dirección.	4.1 Decisión	Director	01 día hábil.
5. Opciones de decisiones.	5.1 Se informará al apoderado sobre el incidente, destacando los deberes que les incumben según lo establecido en el Reglamento Interno del Centro Educativo (RICE) y las faltas declaradas en el mismo. 5.2 Suspensión de hasta 5 días. 5.3 Condicionalidad de Matrícula. 5.4 Cancelación de Matrícula. 5.5 Aplicación de la Ley Aula Segura. 5.6 En caso de que el/la estudiante presente TEA, se deberá evaluar si la conducta (agresión física) está directamente relacionada con su diagnóstico, y proceder conforme al PAEC. Si la conducta no está vinculada al diagnóstico, las sanciones se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el RICE		

Protocolo de Maltrato Escolar de Adulto a Alumno

La siguiente tabla muestra las etapas, acciones, responsable y plazos que presenta el protocolo de maltrato de adulto a alumno, de los distintos incidentes de nuestro establecimiento.

Etapas	Acciones	Propuesta responsable	Propuesta plazos
1. Recepción de la	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Comunidad educativa en general (padres, apoderados, alumnos, asistentes, profesores, etc).	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente

denuncia y adopción de medidas urgentes	1.2 Registro de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar o parte del equipo directivo	01 día hábil² desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes	Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el equipo directivo del establecimiento	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.4 Solicitud de investigación	Director (a) del EE	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.
2. Recopilación de antecedentes de los hechos	2.1 Investigación	Encargado de Convivencia y dupla psicosocial	05 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado
3. Informe de cierre	3.1 Informe de cierre	Encargado de Convivencia	02 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar
4. Decisión del equipo directivo	4.1 Decisión	Director (a) del EE	02 días hábiles desde que se recibe el informe
5. Opciones de decisión	<ul style="list-style-type: none">  Medidas reparatorias (Talleres, mediación con afectado o apoderado)  Derivación a OPD  Denuncia al ministerio público 		

Protocolo de actuación de apoyo a alumnas embarazadas y madres y padres adolescentes

Según la Ley N°18962 - LOCE, artículo 2º, inciso tercero y final, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad, se establece lo siguiente:

El embarazo y la maternidad no pueden ser impedimentos para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales. Por lo tanto, toda institución educativa debe proporcionar facilidades para cada caso específico.

El embarazo en adolescentes se refiere al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el período de vida entre los 10 y 19 años. Este fenómeno también se conoce como embarazo precoz, ya que ocurre antes de que la madre alcance la madurez emocional necesaria para asumir la compleja tarea de la maternidad.

²Considerar, por regla general, plazos de días hábiles administrativos, esto es, de lunes a viernes.

Protocolo de Alumnas Embarazadas

Este protocolo proporciona información sobre la normativa y las directrices del Ministerio de Educación, orientando a la comunidad educativa sobre cómo actuar frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad en el sistema escolar. Todos los establecimientos educacionales tienen la obligación de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades necesarias para que los estudiantes permanezcan en el sistema escolar, evitando así la deserción de alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Este compromiso se fundamenta en el respeto y la valoración de la vida y en los derechos de todas las personas. Es importante destacar que esto no implica premiar o fomentar el embarazo adolescente.

El artículo 11 de la Ley General de Educación establece que el embarazo y la maternidad no pueden ser un impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales. Estas instituciones deben otorgar facilidades específicas para cada caso. Dichas facilidades y el derecho a ingresar y permanecer en la educación básica y media están reglamentados en el Decreto 79/2004, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

Deberes de la Estudiante en Condición de Embarazo o Maternidad

- ✚ La alumna (y/o su apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientadora, Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su situación.
- ✚ La alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- ✚ La alumna debe justificar sus inasistencias por problemas de salud, ya sea relacionados con su propia salud o la del niño.
- ✚ La alumna debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para poder programar las actividades académicas adecuadamente.

Derechos de la Estudiante en Condición de Embarazo o Maternidad

- ✚ Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- ✚ La alumna tiene derecho a recibir la cobertura médica normal a través del Seguro Escolar, si llegara a requerirlo.
- ✚ La alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, incluyendo la graduación y actividades extraescolares.
- ✚ La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor al establecido, siempre y cuando las inasistencias hayan sido justificadas por los médicos tratantes, y registradas en el carnet de control de embarazo, además de contar con un rendimiento académico que permita la promoción de curso, según el reglamento de evaluación vigente.
- ✚ La alumna tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo y, si lo requiere, puede asistir utilizando el buzo deportivo del colegio u otro tipo de vestimenta que le resulte cómoda.
- ✚ La alumna tiene derecho a amamantar. Para ello, se realiza una modificación en

su horario semanal con el propósito de adecuarlo a las necesidades del bebé.

Deberes del Estudiante en Condición de Progenitor

- ✚ **Informar a las Autoridades:** El alumno debe informar a las autoridades de la escuela sobre su condición de progenitor, proporcionando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe y a la Dirección de la Escuela.
- ✚ **Justificación de Inasistencias:** Para justificar inasistencias y permisos, deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.
- ✚ **Permisos y Adecuación de Horarios:** El alumno tiene derecho a permisos y ajustes en sus horarios de entrada y salida, dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. Estos permisos deben ser solicitados mediante la documentación médica respectiva.
- ✚ **Justificación por Enfermedad del Hijo:** El alumno tiene derecho a justificar inasistencias con un certificado médico en caso de enfermedad de su hijo, en cumplimiento de su rol de padre.

Derechos de los Apoderados de Estudiantes en Condición de Embarazo, Maternidad o Paternidad

- ✚ **Derecho a la Información:** El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- ✚ **Compromiso de Acompañamiento:** El apoderado puede firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, autorizando su asistencia a controles, exámenes médicos u otras actividades de atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que impliquen la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

Deberes de los Apoderados de Estudiantes en Condición de Embarazo, Maternidad o Paternidad

- ✚ **Informar al Establecimiento:** El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante al Profesor Jefe u Orientador.
- ✚ **Justificación de Ausencias:** Cada vez que el estudiante se ausente, el apoderado deberá entregar el certificado médico correspondiente al establecimiento. Además, debe asegurarse de que el estudiante reciba los materiales de estudio y el calendario de evaluaciones.
- ✚ **Notificación de Cambios:** El apoderado debe notificar al colegio sobre cambios de domicilio o si el estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela de otra persona.
- ✚ **Mantener Vínculo con el Colegio:** El apoderado debe mantener su vínculo con el colegio, cumpliendo con su rol de apoderado.

Deberes del Establecimiento con las Estudiantes en Condición de Maternidad o Embarazo

- ✚ **Aplicación de Normativas:** En caso de embarazo adolescente, se procederá según la normativa vigente, consultando siempre a los padres o apoderados y buscando en común acuerdo las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades necesarias.
- ✚ **Facilidades Académicas:** Se deben otorgar todas las facilidades académicas para que las estudiantes ingresen y permanezcan en el colegio.
- ✚ **No Discriminación:** No se debe discriminar a las estudiantes por su condición, mediante cambio de establecimiento, expulsión, cancelación o negación de matrícula, suspensión u otras acciones similares.
- ✚ **Continuidad en la Misma Jornada y Curso:** Las estudiantes deben mantenerse en la misma jornada y curso, salvo que ellas soliciten lo contrario, respaldado por un profesional competente.
- ✚ **Respeto y Apoyo:** Las autoridades y el personal de la escuela deben respetar la condición de las estudiantes, permitiéndoles asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto según las indicaciones médicas.
- ✚ **Controles Médicos:** Facilitar la asistencia a controles médicos prenatales y postnatales, así como los que requiera su hijo/a.
- ✚ **Adecuación del Uniforme:** Permitir la adecuación del uniforme escolar a las condiciones de embarazo o lactancia.
- ✚ **Seguro Escolar:** Permitir el uso del seguro escolar.
- ✚ **Participación en Actividades:** Facilitar la participación en organizaciones estudiantiles, actividades extraescolares y ceremonias.
- ✚ **Clase de Educación Física:** Permitir la asistencia regular a la clase de Educación Física, evaluando con modalidades alternativas si es necesario.
- ✚ **Eximición de Educación Física:** Respetar la eximición de las estudiantes madres de la clase de Educación Física hasta el término del puerperio, y en casos calificados, por recomendación médica.
- ✚ **Evaluación Académica:** Evaluar según los procedimientos establecidos por el colegio, otorgando facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Brindar apoyo pedagógico especial mediante tutorías.
- ✚ **Facilidades durante la Lactancia:** Otorgar facilidades para compatibilizar la condición de estudiante y madre durante la lactancia.
- ✚ **Facilidades para Estudiantes Padres:** Si el padre del bebé es también estudiante del establecimiento, se le otorgarán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

Redes de Apoyo

- ✚ **Orientación por Asistente Social:** El Asistente Social debe orientar al estudiante para que conozca las redes de apoyo disponibles y pueda acceder a sus beneficios.
- ✚ **Consultorio Respectivo:** Acudir al consultorio desde la gestación hasta el primer nivel de transición (4 años).

- ✚ **Información de JUNAEB:** Solicitar información sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y el programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.
- ✚ **Sitio Web JUNAEB:** Informar que pueden obtener más detalles sobre beneficios en www.junaeb.cl.
- ✚ **Información en JUNJI:** Informar sobre recursos disponibles en la página de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) en www.junji.cl.

Denuncias por Incumplimiento

Cualquier denuncia por incumplimiento o violación de los derechos de las alumnas embarazadas o alumnos progenitores debe realizarse en www.ayudameduc.cl.

Protocolo de Acción

Este protocolo de acción describe las fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad, así como alumnos en condición de progenitores adolescentes. A continuación, se detallan las fases del protocolo frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad adolescente:

Primera Fase: Comunicación a la Escuela

- ✚ Cuando una alumna comunica su condición de embarazo o maternidad a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento, debe ser acogida, orientada y acompañada, respetando sus derechos. Se debe mantener la discreción adecuada para establecer vínculos de confianza con la escuela y favorecer el proceso de apoyo diseñado para evitar la deserción escolar y proteger a la alumna.
- ✚ Una vez comunicada la condición de maternidad, la información debe ser transmitida a las autoridades directivas, ya sea directamente o a través del orientador del establecimiento.

Segunda Fase: Citación al Apoderado y Conversación

- ✚ Al tener conocimiento de la condición de embarazo de la alumna, el Profesor Jefe y/o la Orientadora citan al apoderado mediante un documento oficial, registrando la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro de orientación, la cual debe archivar como antecedente.
- ✚ En la entrevista con el apoderado, el Profesor Jefe y/o la Orientadora registran aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente al embarazo. Además, se presenta el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe sus actividades sin perder el año escolar. Se recopilan antecedentes relevantes como el estado de salud, meses de embarazo, fecha probable de parto y solicitudes de atención y certificados médicos.

Cuarta Fase: Determinación de un Plan Académico para el Estudiante Progenitor

- ✚ La Unidad Técnica Pedagógica, junto con el Profesor Jefe e Inspectoría General,

analizan la información del estudiante progenitor y evalúan la situación, proporcionando facilidades para que el alumno padre se integre a las actividades pedagógicas.

- ✚ La Unidad Técnica Pedagógica elabora una programación del trabajo escolar y los procesos evaluativos, permitiendo que el alumno progenitor se desenvuelva normalmente en la escuela mientras cumple con sus responsabilidades de cuidado.
- ✚ El alumno que comunica su condición de paternidad debe ser acogido, orientado y respetado en sus derechos, guardando la discreción adecuada para establecer confianza con la escuela y favorecer el proceso de apoyo diseñado para evitar la deserción escolar y proteger al alumno.
- ✚ Se proporciona apoyo socioemocional al alumno progenitor por parte del Equipo Multiprofesional de la escuela, contando con las redes de apoyo disponibles si es necesario.
- ✚ Se facilita la participación en organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas y ceremonias escolares, salvo contraindicaciones médicas.

Quinta Fase: Acompañamiento y Monitoreo del Proceso

- ✚ El Profesor Jefe y la Orientadora monitorean el proceso a lo largo del tiempo, asegurando el seguimiento adecuado de la situación emocional y académica de la estudiante o estudiante progenitor.

Sexta Fase: Cierre del Protocolo

- ✚ Se emite una resolución sobre el cierre del proceso, tanto académico como emocional, de la alumna y/o alumno progenitor.

Síntesis

Fase 1: Comunicación a la Escuela

1. Acoger estableciendo confianza con la alumna.
2. Informar a la autoridad directiva.
3. Derivar a la Orientadora y/o Profesor Jefe.
4. Garantizar la privacidad de la información.

Fase 2: Citación y Conversación con el Apoderado

1. Citación al apoderado por parte de la Orientadora o Profesor Jefe.
2. Registro de la citación en el Libro de Clases.
3. Entrevista con el apoderado (Orientadora o Profesor Jefe).
4. Firma de compromiso por parte del apoderado.
5. Archivo de documentos.

Fase 3: Determinación del Plan Académico

1. Análisis y valoración de la situación de la estudiante (UTP, Profesor Jefe).
2. Elaboración de una programación escolar y procesos evaluativos (UTP, Profesor Jefe).
3. Coordinación para implementar la programación escolar y proceso evaluativo (UTP, Profesor Jefe).
4. Registro en JUNAEB para asignación de becas (Asistente Social).

Fase 4: Comunicación de la Condición del Alumno Progenitor

1. Acoger estableciendo confianza con el alumno.
2. Informar a la autoridad directiva.
3. Derivar a la Orientadora y/o Profesor Jefe, y a redes de apoyo si es necesario.
4. Garantizar la privacidad de la información.

Fase 5: Monitoreo y Seguimiento

1. Monitoreo de procesos emocionales y académicos por parte del Profesor Jefe y la Orientadora.
2. Informar a redes de apoyo si se requiere.
3. Proveer apoyo social a la estudiante madre adolescente.

Apoyos a las Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes

Evaluación:

1. Se establecerá un sistema de evaluación alternativo cuando la situación de embarazo o paternidad/maternidad impida la asistencia regular a clases, considerando diversos factores (situación social, ubicación, estado de salud, etc.).
2. Se evaluarán caso por caso los criterios para la promoción, asegurando que los estudiantes cumplan con los aprendizajes establecidos en los programas de estudio.

Asistencia:

1. No se exigirá el 85% de asistencia a las estudiantes embarazadas o madres. Las inasistencias relacionadas con el embarazo, postparto, control de niño sano o enfermedades del hijo menor de un año serán válidas con respaldo médico.
2. Si la asistencia es menor al 50%, la directora de la escuela decidirá la promoción en conformidad con las normas vigentes, sin perjuicio del derecho de apelación ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación.
3. El Profesor Jefe, en coordinación con la Unidad Técnica Pedagógica, elaborará y supervisará un calendario escolar acorde a las necesidades de la estudiante, garantizando su derecho a la educación y brindando el apoyo pedagógico necesario

para cumplir los objetivos de aprendizaje. Este calendario registrará la asistencia, permisos y horarios de la estudiante, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.

4. El estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

Procedimiento protocolo de embarazo

Etapas	Acciones	Propuesta responsable	Propuesta plazo
1. Recepción de la información	1.1 Tomar conocimiento de embarazo adolescente a Inspectoría general.	Quien recibe la información.	24 horas desde que se toma conocimiento.
	1.2 Dar cuenta a dirección, profesor jefe y departamento de convivencia escolar.	Quien recibe la información.	24 horas desde que se toma conocimiento.
2. Recopilación de antecedentes.	2.1 Investigación (entrevista estudiante y apoderado) 2.2 Solicitud de certificación médica (inspector general).	Orientadora e inspector general.	24 horas desde que se toma conocimiento.
3. Adecuación curricular	3.1 Plan de apoyo psicosocial.	Dupla psicosocial	03 días desde que transcurre el plazo de recopilación de antecedentes.
	3.2 Plan de apoyo pedagógico.	UTP y profesor jefe	03 días desde que transcurre el plazo de recopilación.
4. Seguimiento	4.1 Seguimiento del caso.	Orientadora y profesor jefe.	Durante el semestre

Protocolo de Actuación Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual

Marco Legal

Según los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal (CPP), los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales tienen el deber de denunciar cualquier situación de vulneración. En estos casos, la función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y realizar las derivaciones pertinentes. La investigación y el proceso de reparación están a cargo de organismos e instituciones especializadas.

Definiciones

Berliner y Elliott (1996), citados en la "Guía para la Evaluación del Abuso Sexual Infantil", definen el abuso sexual como: "Cualquier actividad sexual con un niño en la que se emplea la fuerza o la amenaza, independientemente de la edad de los participantes y cualquier contacto sexual entre un adulto y un niño, independientemente de si hay engaño o si el niño comprende la naturaleza sexual de la actividad" (Duarte, 2000).

La UNICEF define el abuso sexual como toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente, incluyendo la explotación sexual.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual realizada con un niño o niña, incluyendo:

- ✚ Exhibición de los genitales del abusador al niño o niña.
- ✚ Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador.
- ✚ Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador.
- ✚ Incitación a la tocación de los genitales del abusador.
- ✚ Contacto bucal-genital entre el abusador y el niño o niña.
- ✚ Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con los genitales, otras partes del cuerpo u objetos por parte del abusador.
- ✚ Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (fotos, películas, imágenes en internet).
- ✚ Exposición de material pornográfico a un niño o niña (revistas, películas, fotos, imágenes en internet).
- ✚ Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- ✚ Obtención de servicios sexuales de un menor a cambio de dinero u otras prestaciones.

Medidas de Resguardo

El establecimiento educacional debe:

- ✚ **Proteger al estudiante afectado:** Actuar con prontitud y discreción para garantizar la seguridad y bienestar del estudiante.
- ✚ **No investigar el delito:** La comunidad educativa no debe recopilar pruebas ni realizar acciones investigativas o terapéuticas que puedan perjudicar la investigación oficial y victimizar aún más al estudiante.
- ✚ **Denunciar los hechos:** Informar a las autoridades competentes y realizar las derivaciones pertinentes.

Medidas Formativas y Pedagógicas

Con los estudiantes

- ✚ **Plan de Estudio Específico:** Si es necesario, se adecuará un plan de estudio específico y se brindará todo el apoyo pedagógico necesario para asegurar el normal desarrollo educativo del estudiante afectado.

Medidas Psicosociales

- ✚ **Acompañamiento Psicosocial:** La dupla psicosocial proporcionará acompañamiento social y emocional al estudiante y su familia, facilitando su

ingreso a programas especializados.

- ✚ **Talleres Grupales:** Se realizarán talleres grupales para psicoeducar, prevenir nuevos eventos y sensibilizar a los compañeros sobre la situación vivenciada por la víctima.
- ✚ **Seguimiento Continuo:** El equipo de convivencia escolar realizará un seguimiento continuo de la situación, manteniendo comunicación con los apoderados y las instituciones derivadas.
- ✚ **Coordinación con Instituciones Externas:** El equipo de convivencia escolar coordinará con instituciones externas, entregando información pedagógica y conductual, y monitoreando la adherencia de la familia al proceso educativo.

Con los Apoderados

- ✚ **Intervención Familiar:** La dupla psicosocial intervendrá con las familias afectadas, brindando contención y fortaleciendo la comunicación.

Este protocolo tiene como objetivo primordial proteger y apoyar a los estudiantes afectados, garantizando su bienestar y continuidad educativa, mientras se realizan las denuncias y derivaciones necesarias a las autoridades competentes.

Protocolo frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

Etapas	Acciones	Propuesta responsable	Propuesta plazo
Recepción de la denuncia	Dar cuenta la situación de abuso	Todos los funcionarios estarán atentos a detectar o recibir denuncias sobre abuso sexual infantil. Frente a esta situación se evitará emitir juicios ni atribuir responsabilidades. Miembro de comunidad educativa que detecta el hecho debe informar a Director o quien subrogue.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento.
	Registro de situación. Evaluación de antecedentes.	Encargado de convivencia deja constancia por escrito del hecho. Citar a apoderado de estudiante para informar pasos a seguir. Se brinda contención a los involucrados para evitar exponer su identidad y evitar nueva agresión. Quien recibe la Información consignada por escrito. En caso que exista lesión se deberá derivar a servicio de salud. En caso que el hecho se constituya	Inmediatamente cuando se toma conocimiento.

		como delito se realizan las denuncias pertinentes en un plazo de 24 horas	
	Solicitud de investigación	Director, solicita investigación para recabar antecedentes del caso.	01 día hábil.
Recopilación de antecedentes y acompañamiento.	Investigación	Equipo de convivencia acompaña a los involucrados brindando contención emocional. Se deberá resguardar la privacidad de los involucrados. El equipo deberá resguardar los antecedentes, los cuales deberá estar disponible para fiscalía. Equipo de convivencia deberá Proceder a entrevista a intervinientes Recabar información en cuanto a documentación, tiempo de ocurrido el hecho, testigos, videos.	02 días hábiles desde que se solicita la investigación
Decisión de dirección	Decisión	Directora realiza la denuncia correspondiente en Carabineros, Fiscalía, PDI, Tribunal de Familia dentro de 24 horas de conocido el hecho. En caso de caso presente lesiones o violación debe ser enviado a servicio de salud. Donde interpone denuncia. Estos casos no requieren autorización familia.	01 día hábil entregada la investigación
Proceso de Acompañamiento Integral	Plan de Apoyo/cierre	Remitir informe a departamento jurídico DAEM Se cita a apoderado para monitorear el estado de causa y entregar plan de apoyo.	03 Días hábiles de entregada la investigación
Opciones complementarias sobre las decisiones/resolución	<ul style="list-style-type: none">  Aplicación de reglamento de convivencia.  Dependiendo de la gravedad del caso y el estado emocional de los afectados, se realizará derivación a redes de apoyo comunal.  Unidad de Salud Mental Hospital Coelemu Denuncia a fiscalía, PDI, Carabineros de Chile 		

Estrategias que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto lesivas

Extracto de “Guía de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales” elaborada por el Ministerio de Salud.

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

De acuerdo a lo anterior, los establecimientos educacionales están convocados a participar de la prevención de la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes, tanto por ser un espacio estratégico y efectivo para estas acciones, como también por ser una necesidad sentida de las comunidades educativas que perciben la salud mental de sus estudiantes en riesgo. En este sentido, el Programa Nacional de Prevención del Suicidio (Ministerio de Salud, 2013) incluye dentro de sus seis componentes la implementación de programas preventivos en los establecimientos educacionales como principal estrategia para prevenir el suicidio en niños, niñas y adolescentes.

La prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales involucra la participación de toda la comunidad educativa estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

¿Por qué prevenir la conducta suicida en establecimientos educacionales?

Reconociendo la relevancia del contexto escolar en el desarrollo infantil y adolescente, es posible aseverar que las acciones preventivas que en él se desarrollen tendrán un importante impacto entre sus estudiantes. Por ello no es casual que muchos programas de promoción y prevención en salud mental se ejecuten en establecimientos educacionales, como es el caso de la prevención de la conducta suicida. Investigaciones dan cuenta que intervenciones de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales han probado ser efectivas en el aumento de factores protectores, tales como; el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, y en la disminución de factores de riesgo de suicidio (como por ejemplo la depresión). Asimismo, se ha visto que la entrega de información precisa y veraz a la comunidad educativa sobre la conducta suicida y su identificación, además de cómo hacer frente a este problema y donde obtener ayuda para ello, reduce la vulnerabilidad de los estudiantes frente al suicidio (Irrázaval, Martínez, Behn, & Martínez, 2017).

¿Qué es la conducta suicida?

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

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

- ✚ **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- ✚ **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- ✚ **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Señales de alerta Adaptado de Dumon&Portzky, 2014, citado en Guía de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, Ministerio de Salud).

Señales de alerta directa.

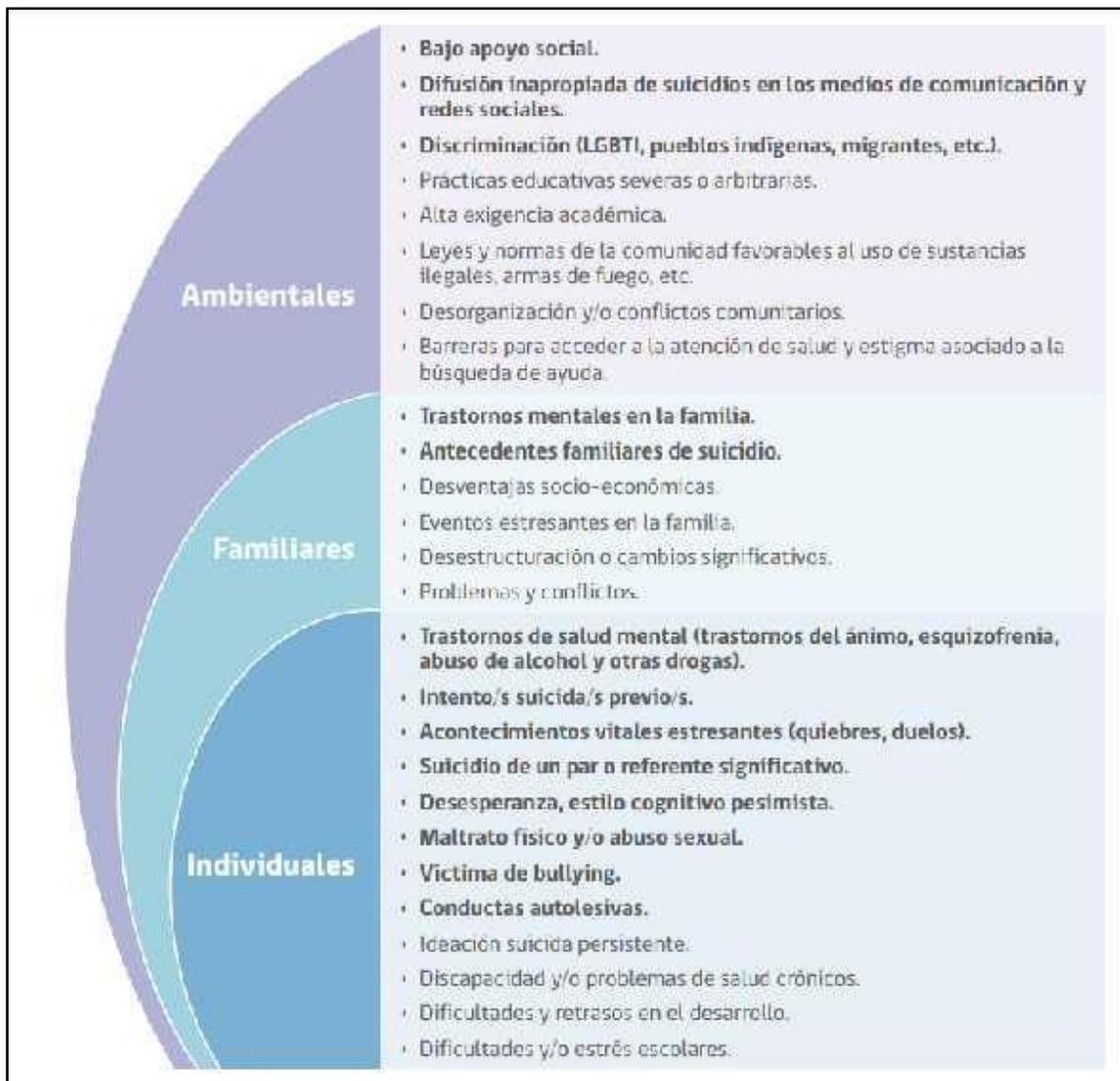
1. Busca modos para matarse:

- ✚ Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- ✚ Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- ✚ Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- ✚ Realiza actos de despedida:
- ✚ Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- ✚ Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente

2. Presenta conductas autolesivas: Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

Habla o escribe sobre:

- ✚ Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- ✚ Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- ✚ Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- ✚ Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.
- ✚ Señales de alerta indirecta.
- ✚ Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- ✚ Disminución del rendimiento académica y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- ✚ Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- ✚ Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- ✚ Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/descuido de sí mismo.
- ✚ Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- ✚ Muestra ira, angustia, o habla sobre la necesidad de vengarse



Estrategia de Prevención de la Conducta Suicida

Dentro de nuestra escuela, la estrategia de prevención de la conducta suicida asigna un rol fundamental a todos los miembros de la comunidad educativa. Esto incluye directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, y por supuesto, padres y apoderados. Todos ellos recibirán sensibilización y psicoeducación de manera didáctica, utilizando material audiovisual e informativo.

Cuando todos los actores de la comunidad educativa están informados sobre los factores de riesgo y las señales de alerta, se amplía la red de protección y monitoreo, lo que contribuye a la disminución de la conducta suicida.

Puntos Clave de la Estrategia

- ✚ **Importancia del Trabajo Conjunto:** El trabajo colaborativo entre la familia y la escuela es esencial para prevenir problemas de salud mental y suicidio.

- ✚ **Señales de Alerta y Respuesta:** Identificar señales de alerta de conducta suicida y saber cómo responder adecuadamente a ellas.

Saber dónde buscar ayuda para los estudiantes en riesgo y sus familias.

- ✚ **Intervención en el Hogar:** Desmitificar la idea de que preguntar sobre ideas suicidas aumenta el riesgo. Por el contrario, detectar estas señales permite iniciar acciones preventivas a tiempo.
- ✚ **Proporcionar recomendaciones y estrategias a los padres para ofrecer contención emocional a sus hijos:** escuchar sin juzgar, tomar las amenazas en serio, y mantener la calma.

Áreas Fundamentales de la Intervención

- ✚ **Clima Escolar Protector:** Crear un ambiente escolar seguro y de apoyo.
- ✚ **Prevención de Problemas de Salud Mental:** Implementar programas y actividades que promuevan la salud mental.
- ✚ **Educación y Sensibilización sobre el Suicidio:** Informar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la conducta suicida y su prevención.
- ✚ **Detección de Estudiantes en Riesgo:** Aplicar una Pauta de Evaluación y Riesgo Suicida para identificar a los estudiantes en riesgo.
- ✚ **Protocolos de Actuación y Postvención:** Establecer procedimientos claros para actuar ante situaciones de riesgo y brindar apoyo después de un incidente.
- ✚ **Coordinación con la Red de Salud Comunal:** Trabajar en conjunto con las instituciones de salud locales para proporcionar el apoyo necesario a los estudiantes y sus familias.

Legislación y Directrices Relevantes

- ✚ Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes Migrantes y Refugiados en Chile (ACNUR, OIM, & UNICEF, 2012)
- ✚ Encuesta Nacional de Convivencia Escolar (MINEDUC, 2011)
- ✚ Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018 (MINEDUC, 2015)
- ✚ Modelo de Gestión Intersectorial Aulas del Bien Estar (MINEDUC, 2017)
- ✚ Prevención del Suicidio: Instrumentos para Trabajadores de Atención Primaria de Salud (OMS, 2000)
- ✚ Prevención del Suicidio: Instrumentos para Docentes (OMS, 2001)
- ✚ Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos
- ✚ Programa Nacional de Prevención de Suicidio (2019)

Medidas Formativas y Pedagógicas

- ✚ **Adecuación del Plan de Estudio:** Si es necesario, se adaptará un plan de estudio específico y se brindará todo el apoyo pedagógico necesario para asegurar el desarrollo educativo del estudiante afectado.
- ✚ **Acompañamiento y Contención Emocional:** Se proporcionará acompañamiento y contención emocional y social tanto al estudiante como a su familia.

- ✚ **Derivación a la Red de Salud Mental Comunal:** Se derivará a los estudiantes al Hospital Comunitario de Salud Familiar de Coelemu, Doctor Eduardo Contreras Trabucco, ubicado en Manuel Antonio Matta 370.
- ✚ **Intervención en Caso de No Adherencia al Tratamiento:** Si la familia no mantiene la adherencia al tratamiento de salud mental, se derivará al estudiante a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna de Coelemu por vulneración de derechos.
- ✚ **Opciones de Salud Privada:** Si la familia opta por la salud privada, deberá proporcionar comprobantes de atención e informes con sugerencias del equipo profesional.

Esta estrategia integral busca proteger y apoyar a los estudiantes en riesgo, garantizando su bienestar y continuidad educativa, mientras se coordinan las acciones necesarias con las autoridades y servicios de salud competentes.

Protocolo de actuación tras un intento de suicida en o una estudiante

Etapas	Acciones	Propuesta responsable	Propuesta plazo
Recepción y contacto con apoderados	Dar cuenta de la situación de violencia	Encargado de convivencia cita a apoderado o apoderado suplente para manifestar preocupación y disposición de apoyo. Frente a esta situación se evitará emitir juicios ni atribuir responsabilidades. Miembro de comunidad educativa que detecta el hecho debe informar a Director o quien subrogue.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento
	Registro de situación. Evaluación de los antecedentes presentados.	Encargado de convivencia deja constancia por escrito del hecho. En caso que exista lesión se deberá derivar a servicio de salud. Informar al equipo que trabaja con el curso la información necesaria para actuar correctamente con el estudiante. Derivar el caso a Departamento de salud mental del Hospital Coelemu.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento
Recopilación de antecedentes y acompañamiento.	Organización	Equipo de convivencia acompaña al involucrado brindando contención emocional. Se deberá resguardar la privacidad del involucrado. El equipo deberá resguardar los antecedentes, los cuales deberá estar disponible para fiscalía. Equipo de convivencia deberá Proceder a entrevistar a la familia y ofrecer plan de apoyo	02 días hábiles desde que se solicita la investigación

		integral al estudiante. Recabar información en cuanto a documentación, tiempo de ocurrido el hecho, testigos, videos.	
Atención Integral	Atención a cursos	Equipo de convivencia desarrolla charlas para entregar herramientas para enfrentar situaciones complejas. Preguntar al estudiante si prefiere estar en clases. Respetar los antecedentes e intimidad de quienes han vivido estos episodios.	01 día hábil entregada la investigación
Retorno Estudiante	Enfrentar Clases	Equipo de convivencia deberá presentar plan de apoyo a la familia. El retorno del estudiante a las clases debe ser respetando sus procesos y adecuando el contexto	
Opciones complementarias sobre las decisiones/resolución	<ul style="list-style-type: none">  Dependiendo de la gravedad del caso y el estado emocional de los afectados, se realizará derivación a redes de apoyo comunal.  Unidad de Salud Mental Hospital Coelemu. 		

Protocolo de actuación tras el suicidio en un o una estudiante dentro del establecimiento

Etapas	Acciones	Propuesta responsable	Propuesta plazo
Activación protocolos	Dar cuenta de la situación.	Miembro de comunidad educativa que detecta el hecho debe informar a Director o quien subrogue. Director activa protocolo y llama a hospital y carabineros. Inspector general y equipo de convivencia aíslan el lugar. Dar seguridad de no manipular el lugar del hecho.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento
	Informar del hecho al Apoderado y a la comunidad	Informar del hecho al apoderado para que se acerque al establecimiento. Informar del hecho a DAEM. Encargado de convivencia deja constancia por escrito del hecho. Equipo de convivencia brinda contención a familia y personal del establecimiento.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento
	Manejo de la	La información sobre la causa de la muerte	01 día hábil

	Información.	<p>debe ser consultada por la familia.</p> <p>Enviar comunicado a las familias del establecimiento con lineamientos sobre manejo de rumores, comentarios e información impropia que puede dañar a la familia directamente afectada.</p> <p>Ante la confirmación de suicidio el equipo de convivencia debe abordar el tema con la comunidad escolar para evitar conductas imitatorias.</p>	
Atención al equipo escolar	Atención a funcionarios y estudiantes.	<p>Generar reunión informativa con los funcionarios en la que se comunica los hechos con claridad y pasos a seguir.</p> <p>Equipo de convivencia informara sobre canales de apoyo en salud mental.</p> <p>El equipo deberá resguardar los antecedentes, los cuales deberá estar disponible para fiscalía.</p>	02 días hábiles desde que se solicita la investigación
Decisión de dirección	Decisión	<p>Directora realiza la denuncia correspondiente en Carabineros, Fiscalía, PDI, Tribunal de Familia dentro de 24 horas de conocido el hecho.</p> <p>En caso de caso presente lesiones o violación debe ser enviado a servicio de salud. Donde interpone denuncia. Estos casos no requieren autorización familia.</p>	01 día hábil entregada la investigación
Atención de estudiantes.		<p>El establecimiento educación debe cuidar a sus estudiantes favoreciendo proceso de duelo y evitando conductas imitatorias.</p> <p>Equipo de convivencia diseña talleres para estudiantes de manejo de emociones.</p> <p>Equipo de convivencia informa a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda.</p> <p>Equipo de convivencia debe preparar a profesores para abordar el tema de suicidio.</p> <p>Mantener una atención especial con el círculo cercano del estudiante y seguimiento correspondiente a posibles conflictos.</p> <p>Enviar a las familias el plan de intervención y apoyo que se tendrá con el alumnado.</p>	
Medios de Comunicación	Plan comunicativo	Remitir informe a departamento jurídico DAEM.	04 Días hábiles de entregada la investigación

		<p>Designar un solo interlocutor válido para informar a la comunidad.</p> <p>Generar un comunicado hacia la comunidad.</p> <p>Evitar entrevistas de estudiantes, funcionarios. Respetar un solo portavoz para el cuidado de la familia ya que debe existir manejo para abordar el tema.</p>	
Funeral/ Conmemoración	<p>Se respeta la voluntad de la familia en torno: difundir el funeral, autorizar a estudiantes a participar rito fúnebre en horario escolar. En caso que sea permitida la participación organizar un breve rito de despedida, se sugiere que los padres acompañen a los estudiantes.</p> <p>Los establecimientos educacionales deben tratar todas las muertes de la misma manera. Puede ser recomendable Conmemorar a largo plazo evaluando riesgos de conductas imitatorias. Evitar memoriales que refuercen esta conducta en los estudiantes.</p> <p>Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones en el uso de las redes sociales en estas situaciones, sobre la informar recomendable de publicar y evitar por el cuidado de los involucrados sea familia o comunidad escolar.</p>		
Seguimiento	<p>El equipo de convivencia está a cargo de dar seguimiento al protocolo, evaluando los pasos desarrollados.</p>		

Protocolo de actuación tras el suicido en un o una estudiante fuera del establecimiento

Etapas	Acciones	Propuesta responsable	Propuesta plazo
Activación de protocolo	Dar cuenta de la situación	<p>Director activa protocolo y contacta a la familia o visita hogar.</p> <p>En caso de confirmación, se genera un comunicado a la comunidad con la Información necesaria previa coordinación con la familia.</p>	Inmediatamente desde que se toma conocimiento
	Informar al equipo y a la comunidad	<p>Equipo directivo genera reunión de coordinación</p> <p>Equipo directivo genera reunión con docentes y asistentes para informar los pasos a seguir.</p> <p>Informar del hecho a DAEM</p> <p>Encargado de convivencia deja constancia por escrito del hecho.</p> <p>Equipo de convivencia brinda contención a familia y personal del establecimiento.</p>	Inmediatamente desde que se toma conocimiento
	Manejo de la información	La información de la causa de muerte debe ser consultada a la familia.	02 día hábil

		<p>Enviar comunicado a las familias del establecimiento con lineamientos sobre el manejo de rumores, comentarios e información impropia que puede dañar a la familia directamente afectada.</p> <p>Ante la confirmación de suicidio, el equipo de convivencia debe abordar el tema con la comunidad escolar para evitar conductas imitadoras.</p> <p>Se debe definir un solo portavoz para el manejo de la información.</p> <p>El equipo deberá resguardar los antecedentes, los cuales deberá estar disponible para fiscalía.</p>	
Atención al equipo escolar	Atención a funcionarios y estudiantes	<p>Equipo de convivencia informara sobre canales de apoyo en salud mental</p> <p>Diseño de talleres de apoyo al personal.</p>	02 días hábiles desde que se solicita la investigación
	Atención de estudiantes	<p>El establecimiento educación debe cuidar a sus estudiantes favoreciendo proceso de duelo y evitando conductas imitatorias.</p> <p>Equipo de convivencia diseña talleres para estudiantes de manejo de emociones.</p> <p>Equipo de convivencia informa a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda.</p> <p>Equipo de convivencia debe preparar a profesores para abordar el tema de suicidio.</p> <p>Mantener una atención especial con el círculo cercano del estudiante y seguimiento correspondiente a posibles conflictos.</p> <p>Enviar a las familias el plan de intervención y apoyo que se tendrá con el alumnado.</p>	
Medios de comunicación	Plan de comunicación	<p>Remitir informe a departamento jurídico DAEM.</p> <p>Designar un solo interlocutor válido para informar a la comunidad.</p> <p>Generar un comunicado hacia la comunidad. Informar a los medios solo en el caso que los medios se acerquen al establecimiento.</p>	05 días hábiles de entregada la investigación

		Evitar entrevistas de estudiantes, funcionarios. Respetar un solo portavoz para el cuidado de la familia ya que debe existir manejo para abordar el tema.	
Funeral/Conmemoración	Se respeta la voluntad de la familia en torno: difundir el funeral, autorizar a estudiantes a participar rito fúnebre en horario escolar. En caso que sea permitida la participación organizar un breve rito de despedida, se sugiere que los padres acompañen a los estudiantes.	Los establecimientos educacionales deben tratar todas las muertes de la misma manera. Puede ser recomendable Conmemorar a largo plazo evaluando riesgos de conductas imitatorias. Evitar memoriales que refuercen esta conducta en los estudiantes.	
Seguimiento	El equipo de convivencia está a cargo de dar seguimiento al protocolo, evaluando los pasos desarrollados.		

Pauta para la evaluación y manejo de riesgo suicida

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

Protocolo de accidente escolar

El protocolo de accidente escolar forma parte del plan de seguridad escolar y se encuentra bajo la normativa educacional vigente el cual cumple la función de describir y sistematizar una serie de acciones frente a casos específicos de accidentes escolares.

Este documento entrega las directrices específicas sobre los procedimientos a realizar y las responsabilidades tanto del establecimiento como los demás participantes.

Es accidente escolar toda lesión que un estudiante pueda sufrir a raíz de la realización de una actividad que pueda dañar a dicho estudiante dentro del establecimiento o en el trayecto desde o hacia su hogar.

Tienen derecho a seguro escolar, toda persona que tengan la calidad de estudiante regular de establecimientos educacionales que cuenten con reconocimiento oficial, de primer nivel de transición de educación parvularia, enseñanza básica, media científico humanista o instituto profesional, centro de formación técnica y universitaria. (Ley 16.744 Art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

Este documento especifica los procedimientos que se adoptan y las responsabilidades del establecimiento. Los accidentes escolares deberán ser denunciados al Servicio de Salud, por el formulario único llamado “Declaración Individual de Accidentes Escolares” entregado por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL)

Los accidentes de menor gravedad (calificados por una persona capacitada en primeros auxilios básicos de nuestro establecimiento educacional) que no requieran derivación al Servicio de Salud (HCSF Coelemu) deberán quedar registrados en formulario único existente en sala de primeros auxilios básicos de nuestro establecimiento “Ficha de Atención de Primeros Auxilios Básicos”. En todo momento se debe informar vía telefónica de la condición del estudiante al apoderado/a o tutor legal.

Los apoderados, madres o padres deben ser informados por el establecimiento educacional siempre que ocurra un accidente escolar. El procedimiento debe ser establecido dentro del protocolo de accidente escolar. En caso de atención por parte de la profesional de primeros auxilios básicos en el establecimiento, esta será informada al apoderado vía telefónica. Si el apoderado/a se hace presente en el establecimiento, se le hará entrega de tres copias de la “Declaración Individual de Accidentes Escolares” explicándole que las debe presentar en el servicio de urgencia y hacernos llegar la copia timbrada desde este último. Además de eso, se le solicitará al apoderado/a dejar una copia firmada del mismo documento como una forma de comprobar de que le fue entregada dicha declaración.

Si el apoderado desiste o renuncia a la atención en el Servicio Público, o no quiere recibir el formulario se debe dejar constancia escrita de ello y el establecimiento no se hará responsable de consecuencias provocadas de dicho accidente escolar.

El establecimiento no se hará responsable de los costos de atención u otros en el caso que el apoderado decida llevar al estudiante accidentado a servicios de salud privado. El apoderado debe dejar copia en inspectoría de los certificados médicos o formularios de atención del accidente escolar.

Accidente escolar

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

-  **Accidente escolar Leve:** Se considera accidente escolar leve a cualquier lesión que se haya provocado dentro de cualquier espacio físico de la escuela, en cualquier instancia pedagógica o recreativa; o que hubiera ocurrido en el desplazamiento del estudiante desde o hacia su hogar. Se considera leve, aquellas lesiones que no constituye hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.
-  **Accidente escolar grave:** Se considera accidente escolar grave cualquier lesión que se haya provocado dentro de cualquier espacio físico de la escuela y en cualquier instancia pedagógica o recreativa o que hubiera ocurrido en el desplazamiento del estudiante desde o hacia su hogar. Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.
-  **Centro de salud cercano:** Hospital Comunitario de Salud Familiar Dr. Eduardo Contreras Trabucco de Coelemu.
-  **Comunicación con centro de salud o ambulancia:** Inspector General o persona designada por él, será el responsable de llamar vía telefónica a SAPU o ambulancia para que se dirija al establecimiento donde el/la estudiante afectado se encuentra. Si el apoderado/a no puede asistir de forma inmediata el estudiante deberá ser acompañado de un asistente de pasillo, de aula o funcionario del establecimiento hasta que llegue el/la apoderado/a o persona responsable bajo la autorización de este último.

Si el accidente es de menor gravedad y el estudiante se puede mover por sí mismo, un representante del establecimiento designado para estas situaciones y/o un familiar de él lo trasladarán en vehículo particular, siempre y cuando, el apoderado/a haya firmado (o por teléfono) la autorización para tal efecto.

De no obtener comunicación con el apoderado/a será responsabilidad de la trabajadora social del establecimiento acudir al hogar del estudiante para entregar dicha información presencial, o en su defecto vía correo electrónico.

A considerar: El seguro escolar cubre según lo que informa el Servicio de Salud.

Procedimiento

Etapas	Acciones	Propuesta responsable	Propuesta plazo
Recepción del accidente	Dar cuenta del accidente y los hechos a Inspectoría General.	Inspectores de patio, asistentes de aula, docentes, estudiantes, directivos.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento del accidente
	Evaluación / adopción de medidas según tipo de accidente.	Inspector General, Nutricionista, Director, profesor/a Jefe.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento del

	<p>Accidente leve. Llamado apoderado para informar evaluación del accidente. Atención en establecimiento y/o posible traslado a HCSF Coelemu.</p> <p>Accidente Grave: derivación a HCSF Coelemu o llamar a ambulancia.</p> <p>Según la gravedad, se requiere que el estudiante permanezca en el lugar para ser trasladado por profesionales de la salud.</p>		accidente
	Registro Declaración Individual de Accidentes Escolar (Seguro Escolar) o Ficha de Atención Primeros Auxilios Básicos	Inspector General, Nutricionista, Director, Secretaria.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento del accidente
	Notificar al apoderado	Inspector General, Nutricionista, Director, Profesor/a jefe Secretaria.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento del Accidente
Recopilaciones antecedentes del accidente	Investigación	Inspector General, Nutricionista, Director, Profesor/a jefe Secretaria.	Inmediatamente desde que toma conocimiento del accidente
Antecedentes	Detallar antecedentes (accidente leve)	Estudiantes, profesores, asistentes, inspectores o persona testigo.	Inmediatamente desde que toma conocimiento del accidente
Decisión	Decisión	Inspector General, Nutricionista, Director, Profesor/a jefe, Secretaria.	Inmediatamente desde que toma conocimiento del accidente
Opciones de decisiones	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Atención básica. Se le realiza limpieza de zona afectada (curación básica) ✚ Apoderada/o asiste al establecimiento para analizar el accidente y toma de decisión conjunta. ✚ Apoderada/o retira al estudiante para evaluación en su hogar, haciéndole entrega de la Declaración de Accidente Escolares en el caso de que el estudiante presente complejidades estando en su hogar. ✚ De ser necesario, se trasladará al/la estudiante en vehículo particular de algún funcionario del establecimiento a recinto asistencial junto a otro funcionario del hasta que llegue el adulto responsable del menor. ✚ Llamado y espera de ambulancia. 		

Protocolo de apoyo a estudiantes trans

Aseguramiento del Derecho a la Educación y Reconocimiento de la Identidad de Género de Estudiantes Trans

Garantizar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como a lo largo de su trayectoria educativa, implica atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas. Esto se traduce en la creación de espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad, que favorezcan su desarrollo integral. En este contexto, la realidad de los niños y niñas trans, quienes cada vez se visibilizan más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en sus prácticas y gestiones.

Protocolo para el Reconocimiento de la Identidad de Género en Estudiantes Trans

El siguiente protocolo, en consonancia con las políticas educativas actuales y en colaboración con la comunidad escolar, tiene como objetivo coordinar las intervenciones necesarias ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans. Se busca así promover una mayor comprensión y manejo de estas situaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

Definición

Un estudiante trans es cualquier estudiante cuya identidad de género difiere del sexo asignado al nacer.

Protocolo de Reconocimiento de la Identidad de Género

1. Solicitud de Reconocimiento

- ✚ Los padres, tutores legales y/o el propio estudiante (si es mayor de edad) pueden solicitar a la dirección del establecimiento el reconocimiento de su identidad de género, así como medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes.
- ✚ La solicitud debe realizarse mediante una entrevista formal con la dirección, que se concretará en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Los acuerdos de la reunión se registrarán en una hoja de entrevista, que incluirá las medidas a adoptar y los plazos para su implementación y seguimiento.

2. Medidas de Apoyo

- ✚ Apoyo a la Familia y Estudiante: La dirección del establecimiento promoverá un diálogo fluido entre el profesor jefe, el estudiante y su familia para coordinar acciones de acompañamiento.
- ✚ Orientación a la Comunidad Educativa: Se propondrán espacios de reflexión, capacitación y apoyo para garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes trans.
- ✚ Uso del Nombre Social: El establecimiento instruirá a los adultos responsables para que utilicen el nombre social del estudiante trans, previa solicitud de los padres, tutores o del propio estudiante si es mayor de 14 años.

Protocolos y Procedimientos

1. Reconocimiento Formal de Identidad de Género
 - ✚ La solicitud de reconocimiento debe realizarse formalmente y ser registrada, incluyendo acuerdos y medidas a adoptar. El establecimiento debe adoptar las medidas básicas de apoyo conforme a la normativa vigente, siempre con el consentimiento previo del estudiante y su familia.
2. Comisión de Reconocimiento de Identidad
 - ✚ Una mesa de trabajo, integrada por autoridades escolares y especialistas, se reunirá para analizar cada solicitud y sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del estudiante.
3. Acuerdos y Coordinación
 - ✚ La dirección compartirá las sugerencias de la comisión con los padres o tutores y tomará acuerdos para implementar las medidas de apoyo.
4. Medidas Básicas de Apoyo
 - ✚ Se mantendrá un diálogo permanente entre el profesor jefe y la familia para coordinar acciones de acompañamiento, y se garantizarán los ajustes razonables necesarios en la comunidad educativa.
5. Orientación a la Comunidad Educativa
 - ✚ La escuela promoverá espacios de reflexión y apoyo para garantizar los derechos de los estudiantes trans.
6. Uso del Nombre Social
 - ✚ El nombre social se utilizará en todos los espacios educativos y en documentación interna, siempre respetando el derecho a la privacidad del estudiante.
7. Uso del Nombre Legal en Documentos Oficiales
 - ✚ El nombre legal del estudiante trans se mantendrá en los documentos oficiales hasta que se realice la rectificación de la partida de nacimiento, pero se podrá utilizar el nombre social en otros documentos afines.
8. Presentación Personal
 - ✚ El estudiante trans tendrá derecho a usar el uniforme y accesorios que correspondan a su identidad de género, de acuerdo con el reglamento interno de convivencia escolar.
9. Uso de Servicios Higiénicos
 - ✚ Se facilitará el uso de baños y duchas según las necesidades del estudiante, acordando adecuaciones razonables con la familia.
10. Resolución de Diferencias
 - ✚ En caso de diferencias, el establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación para la mediación.
11. Cumplimiento de Obligaciones

- ✚ Todo el personal de la unidad educativa está obligado a respetar los derechos de los estudiantes trans y a cumplir con el protocolo en su totalidad, tomando en cuenta la complejidad de cada caso y los derechos del estudiante.

Este protocolo busca asegurar que los derechos, dignidad y bienestar integral de todos los estudiantes, especialmente los trans, sean respetados y promovidos en la escuela Villa Jesús de Coelemu.

Protocolo COVID

Determinación de Contactos Estrechos

Es importante destacar que la identificación de contactos estrechos es responsabilidad exclusiva de la Autoridad Sanitaria correspondiente. Aquellas personas identificadas como contactos estrechos recibirán una licencia médica según lo estipulado en el Ordinario MINSAL B1 N°940 del 24 de marzo de 2020 y las disposiciones de la Superintendencia de Seguridad Social, detalladas en el Ordinario 1220 del 27 de marzo de 2020.

Actualización del Protocolo de Medidas Sanitarias

El presente documento contiene la actualización más reciente del protocolo de medidas sanitarias proporcionado por el Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud, en respuesta a la paulatina disminución de los casos de COVID-19. Este protocolo refuerza las medidas preventivas recomendadas por la autoridad sanitaria, promoviendo el cuidado integral de la comunidad educativa, el autocuidado, la higiene personal, la educación en salud y la prevención de contagios en el establecimiento.

Definiciones y Medidas de Actuación

- ✚ **Caso Sospechoso:** A) Persona que presenta un cuadro agudo con al menos tres síntomas especificados en la normativa vigente, persistiendo por más de 24 horas. B) Persona que requiere hospitalización debido a una infección aguda respiratoria grave.

Medidas a seguir:

1. Realizarse un test PCR o una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2.
2. No asistir al establecimiento educativo hasta obtener un resultado negativo del test.

- ✚ **Caso Confirmado:** A) Persona con una prueba PCR positiva para SARS-CoV-2. B) Persona con una prueba de detección de antígenos positiva para SARS-CoV-2, realizada en un centro de salud autorizado.

- ✚ **Contacto Estrecho:** Los contactos estrechos serán definidos únicamente por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. No se considerará contacto

estrecho a una persona durante un periodo de 90 días tras haber sido confirmada como caso positivo.

✚ **Brote o Conglomerado Priorizado:** Se considera un brote priorizado cuando hay 5 o más casos confirmados o probables en estudiantes, párvulos o funcionarios, con síntomas iniciados en los últimos 7 días, sin importar el curso.

✚ **Brote o Conglomerado No Priorizado:** Se considera un brote no priorizado cuando hay entre 2 y 4 casos confirmados o probables en estudiantes, párvulos o funcionarios, con síntomas iniciados en los últimos 7 días, sin importar el curso.

Recomendaciones Generales:

- ✚ El uso de mascarilla no es obligatorio en ningún nivel educativo.
- ✚ Se recomienda el uso de mascarilla para aquellos con síntomas relacionados a COVID-19.
- ✚ La mascarilla será obligatoria solo durante el seguimiento de un brote, según lo determine la autoridad sanitaria.
- ✚ Ventilación permanente de aulas y espacios comunes, manteniendo al menos una ventana o puerta abierta.
- ✚ Lavado de manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 a 3 horas.
- ✚ Desinfección regular de superficies.
- ✚ Padres y apoderados deben estar alertas a los síntomas de COVID-19 en sus hijos y no enviar al estudiante al establecimiento hasta que sea evaluado por un profesional de la salud.

Material de Prevención Disponible:

- ✚ Mascarillas, escudos faciales y alcohol gel estarán disponibles para quienes los necesiten.

Reporte de Casos:

- ✚ Todos los casos positivos y posibles casos en espera de PCR deben ser informados a la encargada de COVID-19 o al inspector general.

Ingreso de Estudiantes a la Sala de Aislamiento COVID-19:

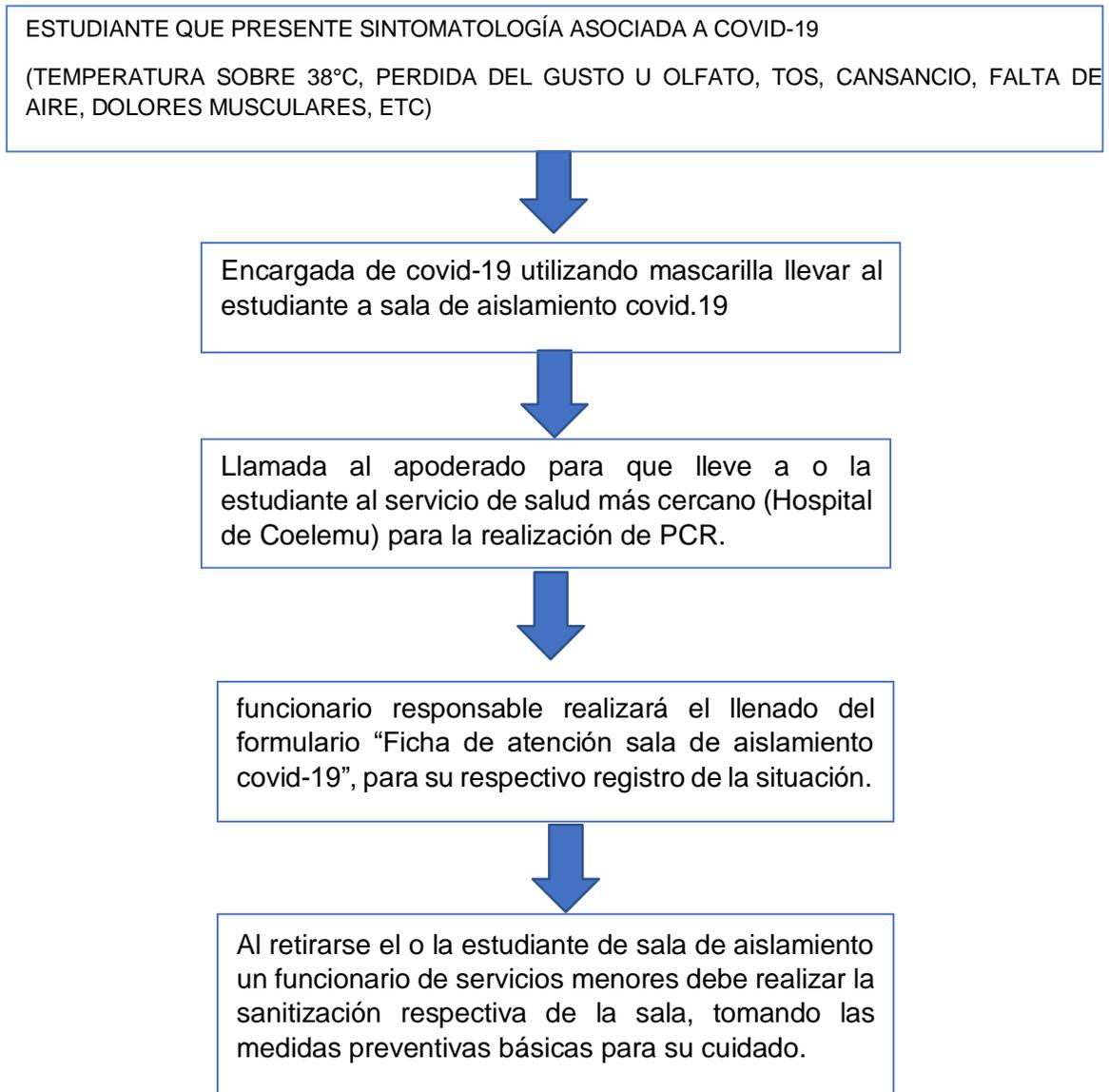
1. El funcionario responsable llevará al estudiante a la sala de aislamiento si presenta síntomas respiratorios relacionados a COVID-19.
2. Se avisará al inspector general para contactar al apoderado.
3. Se llenará el formulario “Ficha de atención sala de aislamiento COVID-19”.
4. Se llamará al apoderado para que retire al estudiante y lo lleve a realizar una prueba PCR.
5. Si no se logra contactar al apoderado, el estudiante permanecerá en la sala de aislamiento.
6. Tras el retiro del estudiante, se ventilará la sala por 30 minutos antes de proceder a la limpieza y desinfección.

Medidas en Caso de Incumplimiento de Normas COVID-19:

- ✚ Si un estudiante no acata las normas, se le informará sobre su falta. Si persiste, será derivado a inspección general y se contactará al apoderado para buscar un cambio de conducta.

Este protocolo busca proteger la salud y el bienestar de toda la comunidad educativa, promoviendo prácticas responsables y seguras en el contexto de la pandemia de COVID-19.

FLUJOGRAMA COVID-19 ESTUDIANTES



Procedimiento

Etapas	Acciones	Propuesta responsable	Propuesta plazo
Recepción de la información	Dar cuenta de la situación COVID	Todo funcionario informa de su situación	Inmediatamente desde que se toma

		personal o de casos del curso a encargada COVID.	conocimiento
	Registro de los casos	Encargada COVID Inspectoría General	Inmediatamente desde que se toma conocimiento
	Entrega de Información a Servicio de Salud y apoderados correspondientes	Director y Profesor jefe	01 día hábil
Recopilación de antecedentes	Investigación y trazabilidad de curso	Encargada de COVID	01 días hábil
Resolución	Entrega de medidas a reforzar	Encargada de COVID	01 días hábil
Decisión de dirección	Decisión y aplicación de medidas de refuerzo	Director	01 día hábil entregada la investigación
Opciones sobre las decisiones	<ul style="list-style-type: none">  Informar a Seremi de Salud  Informar a Servicio de Salud Coelemu  Monitorear las medidas internas de prevención COVID. 		

Medidas a Considerar en Caso de Incumplimiento de las Normas COVID-19

Para garantizar la seguridad y el bienestar de toda la comunidad educativa, es crucial que se cumplan estrictamente las normas de prevención de COVID-19. En caso de que un estudiante no cumpla con estas normas, se tomarán las siguientes medidas:

1. Advertencia Inicial:

-  El funcionario que observe que un estudiante no está cumpliendo con las normas de prevención se acercará a él o ella para explicarle la importancia de estas medidas y señalarle la falta que está cometiendo.

2. Derivación a Inspectoría General:

-  Si el estudiante persiste en su comportamiento irresponsable, será derivado a la inspectoría general. En esta instancia, se buscará generar un cambio de conducta mediante una conversación más formal, destacando las consecuencias de su incumplimiento.

3. Notificación a los Padres o Apoderados:

-  Si, a pesar de las advertencias y la intervención de la inspectoría general, el estudiante no muestra un cambio positivo en su comportamiento, se contactará a sus padres o apoderados. Se les informará detalladamente sobre las acciones tomadas y la falta de respuesta del estudiante.
-  En esta comunicación, se expondrán los antecedentes del caso y se sugerirá que el estudiante continúe sus clases de forma online. Esta medida se propondrá como última instancia, tras haber agotado todos los esfuerzos anteriores para lograr el cumplimiento de las normas.

Estas medidas buscan asegurar que todos los miembros de la comunidad educativa entiendan y respeten las normas de prevención de COVID-19, contribuyendo así a un entorno seguro para todos.

Protocolo de inasistencia reiteradas

Este protocolo tiene como objetivo asegurar el acceso continuo a la educación de todos nuestros estudiantes. El establecimiento, a través del equipo de Orientación y Convivencia Escolar, brindará el acompañamiento y seguimiento necesarios para fortalecer el proceso educativo de cada alumno.

Importancia de la Asistencia Escolar

La asistencia regular a clases es fundamental no solo para el desarrollo académico, sino también para el crecimiento personal y social de los estudiantes. Asistir a la escuela con frecuencia permite a los estudiantes:

- ✚ Desarrollar habilidades sociales sólidas.
- ✚ Formar amistades duraderas.
- ✚ Sentirse más conectados con su comunidad educativa.
- ✚ Mejorar su rendimiento académico en un ambiente escolar positivo.

Definición de Inasistencia Escolar

La inasistencia escolar se refiere a las faltas reiteradas de un estudiante a la escuela. En los casos más graves, puede llevar al abandono escolar, uno de los problemas más serios que enfrenta el sistema educativo actual. La interrupción de la formación educativa es preocupante, ya que afecta negativamente las trayectorias escolares, el presente y el futuro de los estudiantes. Esta situación está influenciada por diversos factores:

- ✚ **Familiares:** Problemas en el hogar, falta de apoyo parental.
- ✚ **Económicos:** Necesidad de trabajar, falta de recursos para asistir a la escuela.
- ✚ **Sociales:** Influencias del entorno, problemas de integración.
- ✚ **Salud:** Enfermedades, problemas físicos o mentales.
- ✚ **Afectivos:** Falta de motivación, problemas emocionales.
- ✚ **Pedagógicos:** Dificultades de aprendizaje, falta de adaptabilidad del sistema educativo.

Leyes Relacionadas

Ley 21.430 Sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia (Ministerio de Desarrollo Social y Familia):

- **Artículo 41: Derecho a la Educación:**
 - "Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a ser educados en el desarrollo de su personalidad, aptitudes y capacidades hasta el máximo de sus posibilidades. La educación tendrá entre sus propósitos esenciales

inculcar al niño, niña o adolescente el respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales, así como el respeto de sus padres y/o madres, de su propia identidad cultural, de su idioma, sus valores y el medio ambiente".

- "Los órganos de la Administración del Estado deben poner especial atención en prevenir y, en su caso, detectar los casos de no escolarización, ausentismo y abandono escolar, y deben adoptar de forma coordinada las medidas necesarias para la más pronta restitución del derecho a la educación, mediante los correspondientes protocolos".

Implementación del Protocolo

Para abordar las inasistencias reiteradas, se seguirán los siguientes pasos:

1. **Detección y Registro:**

- ✚ Monitoreo continuo de la asistencia de los estudiantes.
- ✚ Registro de inasistencias y análisis de patrones.

2. **Intervención Temprana:**

- ✚ Contacto con los padres o apoderados para identificar causas de las inasistencias.
- ✚ Reuniones con el estudiante y su familia para ofrecer apoyo y soluciones.

3. **Acompañamiento y Seguimiento:**

- ✚ Implementación de planes de apoyo personalizado para el estudiante.
- ✚ Seguimiento constante por parte del equipo de Orientación y Convivencia Escolar.

4. **Medidas de Apoyo:**

- ✚ Ofrecimiento de recursos adicionales, como tutorías, consejería y apoyo psicológico.
- ✚ Coordinación con otros servicios y organismos para abordar problemas subyacentes.

5. **Evaluación y Ajustes:**

- ✚ Evaluación regular de la efectividad de las intervenciones.
- ✚ Ajuste de estrategias según sea necesario para asegurar la asistencia continua del estudiante.

Este protocolo pretende no solo reducir las inasistencias, sino también asegurar que cada estudiante reciba una educación integral y de calidad, preparándolos mejor para enfrentar los desafíos futuros.

Procedimiento

Etapas	Acciones	Propuesta responsable	Propuesta plazo
Recepción de la inasistencia	Dar cuenta de la inasistencia y tomar conocimiento de la inasistencia a	Jefa de Unidad Técnica	Desde los 03 días de inasistencia a la semana.

	Inspectoría general.		
	Registro de inasistencia	la	Jefa de Unidad Técnica
	Solicitud de investigación	de	Inspector General
Recopilación de antecedentes de la inasistencia	Investigación		Trabajadora Social Visita al hogar. Revisión de antecedentes
Registro de la inasistencia	Registro de la investigación inasistencia	por	Trabajadora Social
Decisión del equipo	Decisión de medida a aplicar		Inspector General/Jefa Técnica
Opciones sobre la decisión	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Cuando fuera la inasistencia por enfermedad se solicitará el “Certificado de atención médica” del estudiante, el que deberá ser entregado en “Portería ✚ Cuando No tuviera “Certificado de atención médica”, deberá justificar la inasistencia escolar con el Inspector General ✚ Cuando la inasistencia sea reiterada durante 15 días sin justificación, el apoderado deberá firmar documento de compromiso de asistencia escolar. ✚ Si los acuerdos anteriores no se cumplen y a pesar de todas las medidas anteriormente señaladas no se tienen resultados positivos, se procederá a la derivación del caso a la Oficina de Protección de los Derechos de Infancia (OPD) de la comuna de Coelemu, aludiendo a la vulneración de derechos, previa evaluación de los antecedentes por parte de Dupla Psicosocial e Inspector General. 		

*Toda acción debe contener evidencia, actas e informes correspondientes.

Protocolo para el Uso de WhatsApp como Canal de Comunicación Institucional

(Para grupos de profesores, apoderados, estudiantes y funcionarios)

Los grupos de WhatsApp se han convertido en una herramienta efectiva para la comunicación rápida y eficiente dentro de la comunidad escolar. Este protocolo tiene como objetivo regular su uso de manera responsable, especificando las conductas esperadas para fomentar el respeto y la eficiencia en la comunicación.

Conductas Esperadas

- ✚ **Temas a Tratar:** Los temas abordados deben estar directamente relacionados con el ámbito educativo y el rol del administrador del grupo (profesor, directivo, presidente o delegado de curso, etc.).
- ✚ **Vocabulario:** Se debe utilizar un lenguaje respetuoso y formal en todo momento, hacia todos los miembros del grupo.
- ✚ **Horarios de Comunicación:** Los horarios para la comunicación serán

establecidos por el creador del grupo y formalizados mediante un mensaje a todos los miembros.

- ✚ **Focalización de Diálogos:** Los diálogos deben centrarse en el tema específico que se esté tratando para asegurar la efectividad en la comunicación y la consecución de acuerdos.
- ✚ **Consultas Particulares:** Las consultas individuales se realizarán en el horario y por los medios que el profesor o administrador del grupo designe.
- ✚ **Reacciones y Respuestas:** Las reacciones a opiniones deben ser siempre respetuosas. Se recomienda evitar el uso de emojis o GIFs.
- ✚ **Contenido Multimedia:** Las fotos, videos y audios compartidos en el grupo tendrán carácter privado, a menos que el autor autorice su difusión en otras plataformas o redes sociales.
- ✚ **Datos Personales:** La privacidad de los datos personales compartidos en el grupo debe ser respetada y no se podrán difundir sin autorización.
- ✚ **Veracidad de la Información:** Cada miembro es responsable de la veracidad y fidelidad de la información que comparta en el grupo.
- ✚ **Evidencia de Gestión:** Las interacciones en el grupo pueden ser requeridas como evidencia de gestión por parte del Equipo Directivo.
- ✚ **Uso de Números Telefónicos:** Los números telefónicos solo podrán ser usados para llamadas o mensajes privados si se ha autorizado previamente.
- ✚ **Preferencia por Mensajes Escritos:** Se prefiere el uso de mensajes escritos, quedando los audios como una opción secundaria que requiere autorización explícita.
- ✚ **Liderazgo del Grupo:** El grupo será dirigido por un profesor o funcionario de la institución, pero se fomenta la participación democrática de todos los miembros.
- ✚ **Tiempo de Respuesta:** Las respuestas a los mensajes se realizarán dentro del horario laboral, entre las 08:00 y las 18:30 hrs.
- ✚ **Finalidad del Grupo:** El líder del grupo debe clarificar por escrito el propósito y los temas pertinentes para el grupo.
- ✚ **Protección de Menores:** No se deben abordar temas específicos sobre menores de edad ni emitir juicios o nombrarlos.

Conductas Sancionables

- ✚ **Uso de Vocabulario Inapropiado:** Utilizar lenguaje inapropiado, ya sea a través de palabras, memes, stickers, emojis u otros recursos.
- ✚ **Maltrato:** Cualquier forma de maltrato hacia algún miembro del grupo.
- ✚ **Envío de Contenido Irrelevante:** Enviar cadenas, videos o memes no relacionados con las necesidades del grupo.
- ✚ **Difusión no Autorizada:** Difundir contenido del grupo sin autorización, especialmente si tiene carácter institucional.
- ✚ **Interacciones Fuera de Horario:** Interactuar en el grupo fuera de los horarios establecidos por el profesor.
- ✚ **Uso no Autorizado de Fotos y Números:** Usar fotos de perfil o números

telefónicos de los participantes sin autorización.

Sanciones Aplicables

- ✚ **Desvinculación del Grupo:** Expulsión del participante del grupo de WhatsApp.
- ✚ **Cambio de Apoderado:** Solicitud de cambio de apoderado.
- ✚ **Amonestación Escrita:** Amonestación escrita en caso de funcionarios.
- ✚ **Aplicación de Sanciones Según Reglamento:** Aplicación de sanciones de acuerdo con el reglamento de convivencia escolar.
- ✚ **Restricción del Grupo:** Limitar el grupo solo a fines informativos por parte del administrador.

Este protocolo busca asegurar un uso adecuado y respetuoso de los grupos de WhatsApp dentro de la comunidad escolar, promoviendo un ambiente de comunicación efectiva y cordial.

Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Este protocolo está diseñado para abordar situaciones de desregulación emocional y conductual en adelante (DEC) de estudiantes en el contexto escolar. El establecimiento a través del equipo del Programa de Integración junto con el equipo de orientación y convivencia escolar brindará el acompañamiento y seguimiento necesario para la seguridad y contención a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Mediante este protocolo se pretende establecer una cultura de prevención ante la crisis en el área de desregulación emocional y conductual con estudiantes entregando el apoyo necesario para un adecuado manejo frente a diversas situaciones.

PREVENCIÓN

Las acciones que posee el establecimiento a favor de atender a las necesidades de los niños, niñas, adolescentes o jóvenes (NNAJ) frente a una desregulación emocional y conductual (DEC) son las siguientes:

- ✚ **Fichas de anamnesis:** Cada estudiante posee una ficha la cual permite identificar a quienes, por sus diagnósticos, características y/o circunstancias personales y del contexto pueden ser más vulnerables a presentar episodios de Desregulación emocional o conductual.
- ✚ **Socializar y educar respecto al DEC a los diferentes estamentos del establecimiento:** Permiten a los funcionarios reconocer señales previas a un DEC y actuar de acuerdo con el protocolo.
- ✚ **Evaluación del ámbito escolar (Físico y social) y familiar de los estudiantes:** Docentes y profesionales del establecimiento deben detectar sobrecarga de

estímulos, cambios repentinos de actividad, nivel de exigencia superior a capacidades y jornadas demandantes, rutinas de sueño o trastorno del sueño, conocer sobre tratamiento farmacológico, aspecto nutricional y su continuidad, conocimiento de disfuncionalidad familiar o cambio en la estructura que puedan afectar a los estudiantes.

- ✚ Trabajo colaborativo entre Directivos, equipos Programa de Integración Escolar (PIE), Equipo de Convivencia Escolar y Unidad Técnico pedagógico.
- ✚ **Pausas activas:** Dirigidas a docentes, profesionales y asistentes de la educación mediante diferentes técnicas y ejercicios que ayuden a reducir el estrés y ansiedad frente a una desregulación emocional y conductual en el contexto educativo.

Conceptos Claves

- ✚ **Desregulación Emocional y Conductual:** Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (construcción colectiva Mesa regional de Autismo, región del Valparaíso, mayo 2019).
- ✚ **Regulación emocional:** Proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño, niña, adolescente o joven no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2017).
- ✚ **Contención emocional:** procedimiento que tiene como objetivo calmar y estimular la confianza de la persona que se encuentra desregulada emocionalmente al punto de derivar en conductas perturbadoras y/o de riesgo. Para esto no se debe tener mayor entrenamiento o conocimiento. Sin embargo, debe tener en cuenta dos habilidades blandas que son la empatía y la escucha activa, la primera entendida como la capacidad de conectar y comprender con el estado emocional del otro. En cuanto a la escucha activa se entiende como técnica de comunicación que es la habilidad de escuchar en conciencia plena lo que dice la otra persona.
- ✚ **Primeros auxilios en contención:** intervención en el momento de desregulación, donde se brinda una ayuda breve e inmediata de apoyos a NNJA para restablecer su estabilidad emocional y facilitarle las condiciones de un continuó equilibrio personal.
- ✚ **Contención ambiental:** conjunto de acciones realizadas por el equipo que atiende a

un NNAJ que presenta desregulación emocional o conductual, contemplando espacios adecuados, una buena disposición del personal, control de los estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, que busca promover confianzas mutuas y evitar daños hacia sí mismo y hacia los demás.

✚ **Zona de contención:** para estos efectos se definirá como cualquier lugar del establecimiento educacional donde el NNAJ sufre una desregulación emocional o conductual de mayor nivel y que se deba procurar aislar para brindar adecuada contención ambiental, de modo que el menor quede fuera de peligro de una acción de riesgo. Como, por ejemplo, ruptura de ventana, escarpada del establecimiento y agresión física hacia sí mismo o a terceras personas.

✚ **Contención Física:** Procedimiento efectuado en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros.

✚ **Personal especializado o SOS:** Es el personal ya sea docente o profesional asistentes de la educación con conocimientos en el manejo de situaciones de crisis, que brindara la contención y/o auxilios inmediatos al momento de manifestarse en algún estudiante una desregulación emocional y/o conductual. Es importante señalar que todos los funcionarios deben estar en conocimiento de las personas que cumplen el rol de personal especializado o SOS.

✚ **Plan de acompañamiento emocional y/o conductual:** Documento individual para cada estudiante que presente la condición del espectro autista y haya certificado su condición por medio de alguna de las 3 formas que establece la Circular 586 (1. Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez COMPIN, en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.422., 2. Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación, 3. Por medio de Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia). Importante considerar que, si el alumno aún no está inscrito dentro del programa PIE, de igual forma se debe formular este plan de acompañamiento en el marco de la Ley y por lo dispuesto en la circular 586, el que debe ser socializado con el apoderado y para el cual se deben considerar recomendaciones entregadas por especialistas tratantes del área de salud. A su vez, este plan también se aplica a estudiantes que no presentan un diagnóstico, no obstante, manifiesta 3 o más descompensaciones.

✚ **Contrato de contingencias:** Establece las medidas acordadas entre el apoderado/a y el establecimiento en caso que el estudiante presente una desregulación

emocional y/o conductual en el contexto escolar.

- ✚ **Autorización para el abordaje:** Establece la autorización por parte del apoderado a la aplicación del protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual, el que debe ser socializado con el apoderado al igual que el plan de acompañamiento.
- ✚ **Certificado para el empleador:** Debe ser entregado por el establecimiento SIEMPRE al apoderado que trabaje y sea citado al establecimiento por una DEC del estudiante autista (recordando que la circular 586, se basa en el protocolo DEC del establecimiento, en torno al manejo de las desregulaciones emocionales y conductuales de los alumnos en el espectro autista).

LEYES

- ✚ Estas orientaciones se enmarcan en las siguientes leyes, decretos, convenciones y declaraciones:
- ✚ 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;
- ✚ Ley de Inclusión Escolar (2015) que dentro de sus tres principios fundamentales regula la admisión, que elimina la selección escolar, al igual que la discriminación y permite la inclusión.
- ✚ Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.
- ✚ Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); que se rige por cuatro principios fundamentales, la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en decisiones que les afecten.
- ✚ Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), que tiene como propósito promover, proteger y asegurar el goce pleno y en condiciones de igualdad de todos los derechos humanos y libertades de las personas con discapacidad, independiente si la discapacidad sea física, mental, intelectual o sensorial que a largo plazo puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad.
- ✚ Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- ✚ Decreto 170 del 2009 y decreto 83 del 2015, referente a los objetivos transversales y los principios pedagógicos para el currículum nacional en todos los niveles, así como la atención a la diversidad en el sistema educativo.
- ✚ Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de

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 de respiración).

3. En caso de que el aula cuente con un espacio habilitado de “rincón de la calma”, se le debe indicar al niño que se acerque hacia esa zona si lo desea, dicha acción debe ser atendida o monitoreada por el docente o asistente de aula hasta que se restablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.

4. En casos que se estime pertinente se le puede ofrecer al niño salir del aula a caminar durante un tiempo determinado de 15 minutos acompañado de un asistente o docente.

5. Si los puntos anteriormente mencionados no han sido efectivos se debe informar mediante mensaje o llamada telefónica al profesional del establecimiento que sea idóneo y esté disponible para asistir al estudiante dentro del aula donde se definirán las acciones a tomar entre el profesional y docente/asistente que estén abordando la situación.

6. El docente deberá dejar descrito en plataforma (Lirmi) la situación ocurrida, como medida de registro para situaciones futuras.

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

1. 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 identificando si es una desregulación o una crisis conductual. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

2. El docente posterior a agotar todas las instancias o estrategias para mantener al alumno dentro de aula (etapa I) da aviso al profesional que trabaja con el estudiante y en paralelo solicita apoyo del asistente de aula o inspector de pasillo para retirar al curso quedando solo el NNAJ que se le está brindando la contención.

3. El docente, asistente de aula y/o profesionales debe explicarle al grupo de curso que el compañero tuvo una desregulación emocional, en cuanto a las emociones y la empatía, validando en todo momento las diversas reacciones que pudiesen presentar frente al hecho.

4. Una vez que llegue el profesional comienza a realizar primeros auxilios en contención o aplicar estrategias que estime conveniente, dicha acción se realizará bajo el resguardo del docente que se ubicará en la puerta del lugar y avisará a los actores de la etapa III de desregulación emocional y conductual si fuese necesaria su activación.

5. Una vez que el estudiante logre regularse es importante brindar un tiempo de descanso ya sea en el aula o en una de las salas de las profesionales.

6. Una vez superado el episodio, docente, asistente de aula y profesional deben reunirse para responder el formulario de anexo DEC el cual debe quedar archivado en la

carpeta del estudiante para posteriores estudios de caso.

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 contener emocional y físicamente al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se debe realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para el niño u otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional que maneje las técnicas apropiadas siempre y cuando exista el contrato de contingencia y autorización de la desregulación emocional y/o conductual firmado por apoderado, no obstante, si se presenta una situación donde se requiere aplicar contención física para salvaguardar la integridad física del estudiante, esta se puede llevar a cabo una primera instancia y posteriormente informar para la firma de la documentación señalada anteriormente.

1. Si un estudiante presenta una crisis en aula, el docente debe informar al inspector de piso o funcionario disponible el cual avisará a través del radio o tablet la ubicación del incidente y la activación del protocolo de desregulación emocional y conductual, dicho aviso accionara la asistencia de las personas que participan en la intervención (inspector general, encargado de convivencia escolar, psicólogas y/o terapeutas ocupacionales) que deben acercarse al lugar donde ocurra el incidente.
2. El asistente de aula o inspector de pasillo debe retirar al curso de manera inmediata quedando solo el NNAJ con el docente dentro del aula y él en la puerta resguardando la posible fuga (solo debe intervenir en caso de ser extremadamente necesario).
3. El inspector de pasillo más cercano debe apoyar en el retiro del grupo de curso y solicitar apoyo de profesionales y/o docentes que deben mencionar a los estudiantes que el compañero tuvo una desregulación emocional junto con reeducar en cuanto a las emociones y la empatía, validando en todo momento las diversas reacciones que pudiesen presentar frente al hecho.
4. Una vez que ingresen las profesionales al aula las cuales deben ser dos el docente debe retirarse de la sala y la profesional de contención 1 comenzará a realizar primeros auxilios en contención verbal mientras la profesional de contención 2 despeja el espacio como zona de contención.
5. A la llegada del inspector general o encargado de convivencia el inspector de pasillo debe retirarse para quien tome el lugar se quede en la puerta resguardando la situación quien debe intervenir solo si fuera extremadamente necesario. Se recomienda que no esté mirando directamente el incidente ya que esto podría elevar el grado de la desregulación del estudiante.
6. Si la profesional de apoyo 1 presenta una carga emocional importante y/o la

estrategia implementada no está siendo efectiva se debe dar paso a la profesional de apoyo 2, esta acción se debe realizar las veces que se estime conveniente.

7. En caso de que el estudiante diera un indicio claro de realizarse autolesiones y/o daños a terceros se procederá a realizar contención física.

8. En casos extremos el inspector debe llamar de manera inmediata al apoderado para comunicarle los hechos y solicitar que se acerquen de manera inmediata al establecimiento, dejando estipulado que el protocolo finaliza una vez llegando el apoderado al establecimiento.

9. Si el NNAJ se autolesione se activará el protocolo de seguridad escolar.

10. Posterior al acontecimiento los profesionales que participaron y docente deben reunirse para responder el anexo de protocolo DEC e informarle al profesor jefe la situación ocurrida y evaluar la aplicación del punto 10.1 o 10.2.

11. El inspector general en compañía de las profesionales y docentes del establecimiento debe evaluar las situaciones de maltrato, convivencia, o hechos punibles, que serán abordados conforme lo señala el Reglamento Interno para su correspondiente proceder.

12. En caso de no aplicar sanción el profesor jefe informará la situación al apoderado del estudiante involucrado/a vía telefónica y correo electrónico, así como las posibles medidas pedagógicas, preventivas o de mejora continua a aplicar, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieren aplicarse, en conformidad al Reglamento Interno.

13. En caso de aplicar una sanción, el inspector general debe llamar al apoderado para comunicar la aplicación del protocolo correspondiente.

MEDIDAS REMEDIALES

El establecimiento educacional adoptará las siguientes medidas según las necesidades requeridas:

-  Conversatorio con estudiantes: Se debe realizar una pausa (5 o 10 minutos), dar un espacio para que los estudiantes realicen técnicas de respiración guiadas y/o comenten su sentir sobre lo sucedido, recordar los pasos a seguir frente a situaciones similares reforzando de manera positiva su participación en el protocolo.
-  Intervención en reuniones de apoderados: Si fuese necesario docentes y/ o profesionales realizarán charlas en reuniones de apoderados donde se recapitulará acontecimientos relacionados al DEC (cuidando siempre la identidad de los niños que han presentado la desregulación), educando respecto a la temática de desregulación, dando un espacio de consulta y fomentando la empatía.
Seguimientos al estudiante por parte del equipo de Convivencia Escolar y PIE.

- ✚ Contención a docentes posterior a un DEC por parte de profesionales del establecimiento.
- ✚ En el caso de ser necesario, se adecuará un Plan de estudio específico y entregará todo el apoyo pedagógico para el estudiante que se pueda ver afectado en respuesta a la situación de desregulación emocional y conductual.
- ✚ Realizar acompañamiento, contención emocional y social al estudiante y a su familia.
- ✚ Realizar derivación a instituciones externas pertinentes.